



# Regulamento interno



**Agrupamento Escolas Cávado Sul**

**Barcelinhos**  
2009/2013

## Índice

Preâmbulo .....	1
Capítulo I – Disposições gerais.....	2
Capítulo II – Comunidade Educativa - Direitos e deveres .....	5
Secção I – Director .....	5
Secção II - Pessoal Docente.....	5
Subsecção I - direitos e deveres .....	5
Subsecção II - Regime de Avaliação.....	7
Subsecção III - Regime Disciplinar.....	7
Secção III- Alunos.....	8
Subsecção I – Delegado e Subdelegado de turma .....	11
Subsecção II - Assembleia de Turma.....	12
Subsecção III - Assembleia de Delegados de Turma.....	13
Subsecção IV – Mérito .....	14
Subsecção V – Processo Individual do Aluno .....	14
Subsecção VI – Regime de Faltas .....	15
Subsecção VII – Regime disciplinar .....	18
Secção IV – Pessoal não Docente.....	24
Subsecção I – Direitos e Deveres .....	25
Subsecção II - Regime Disciplinar.....	28
Subsecção III - Regime de Avaliação.....	28
Secção V – Pais e Encarregados de Educação .....	30
Secção VI – Órgãos do poder local – Autarquia de Barcelos.....	31
Capítulo III – Organização interna do Agrupamento .....	32
Secção I – Órgãos de Direcção, Administração e Gestão.....	32
Subsecção I – Conselho geral.....	32
Subsecção II – Director .....	34
Subsecção III – Conselho Pedagógico.....	38
Subsecção IV – Conselho Administrativo.....	40
Subsecção V – Coordenação de escola ou de estabelecimento da educação pré-escolar.....	40
Capítulo IV – Organização Pedagógica .....	41
Secção I – Estruturas de coordenação pedagógica e supervisão Pedagógica.....	41
Subsecção I – Departamentos curriculares.....	42
Subsecção II – Subdepartamentos curriculares.....	45
Subsecção III – Equipa de coordenação 1º ciclo .....	47
Subsecção IV – Coordenação de turma.....	47
Subsecção V – Coordenação Pedagógica.....	50
Capítulo V – Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos .....	52

Secção I – Princípios gerais .....	52
Subsecção I - Serviços Administrativos .....	53
Subsecção II - Serviços Técnicos .....	53
Subsecção III - Serviços Técnico pedagógicos.....	53
Subsecção IV - Serviços de Psicologia e Orientação .....	54
Subsecção V - Serviço de Apoio Educativo .....	55
Subsecção VI - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos .....	56
Subsecção VII - Sala de Estudo.....	56
Capítulo VI – Contrato de autonomia.....	57
Capítulo VII – Regimentos e Anexos.....	57
Capítulo VIII – Disposições Finais .....	58

## **Agrupamento Vertical de Escolas Cávado Sul**

### **Preâmbulo**

O nosso agrupamento situa-se na margem sul da cidade de Barcelos e a escola sede situa-se rente ao rio Cávado, um rio cada vez menos azul, que se mantém ainda testemunha de muita indústria local.

Apesar de correr contra o tempo, da agricultura e de diversas indústrias terem perdido importância, esta zona continua a transformar-se, a reformular-se, a reorganizar-se, procurando tornar-se cada vez melhor.

O nosso agrupamento também ele se tem reformulado, no sentido de procurar oferecer melhores condições de trabalho a toda a comunidade escolar. Juntou escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância e transformou-se num agrupamento com um número superior a dois mil alunos.

Os Regulamentos Internos dos agrupamentos e escolas não agrupadas destinam-se a normalizar a vida dos estabelecimentos tendo por base os aspectos fundamentais dos normativos aprovados pelas entidades competentes. Definem a estrutura da organização, as suas relações, as suas regras de funcionamento. Estabelecem ainda os direitos, os deveres e o modo como os indivíduos devem proceder dentro da organização. Surgem no articulado da lei com o propósito de dar mais autonomia às escolas, entendidas como um investimento na qualidade da educação. Estabelecem directrizes comuns entre todas as escolas que fazem parte do Agrupamento, nomeadamente, no que diz respeito aos seus Órgãos de Administração e Gestão, às estruturas de Orientação Educativa e aos serviços de Apoio Educativo.

Se o regulamento interno vier a cumprir a sua função reguladora que dá autoridade à escola no sentido de a “fazer crescer”, que produz a integração, que incentiva à participação e contribui para que todos pensem e ajudem a decidir, então ele terá tido toda a justificação.

É isso que se ambiciona com este Regulamento Interno: regular o modelo de organização do Agrupamento tendo sempre em conta que o fim último deste é o sucesso escolar de todos os nossos alunos. E encontrando-se a comunidade escolar a vivenciar uma experiência de um contrato de autonomia apontando para metas de sucesso educativo exigentes mas alcançáveis, há a necessidade de um esforço de todos os intervenientes na acção educativa por forma a podermos alcançar as metas propostas.

A escola é o centro e o espaço privilegiado de emoções, de oportunidades de socialização, de crescimento, de aprendizagem de regras de democracia e liberdade para as nossas crianças e jovens, e, por assim dizer, num sentido mais lato, de libertar o pensamento, de alimentar o debate.

Este regulamento só pode ser entendido como um bom instrumento se garantir a melhoria da qualidade da nossa acção educativa, um ambiente de trabalho são e produtivo para todos e se aproveitar, o melhor possível, os recursos materiais e humanos de todas as escolas que compõem o Agrupamento.

A escola é uma grande família onde todos devem estar aptos a entender o sentido das regras com responsabilidade, com afectos com o sentido último de que o conhecimento traz inovação e que esta forma homens e mulheres cultos e só quem conhece e se cultiva é verdadeiramente livre.

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral Transitório, em reunião realizada no dia 26 de Maio de 2009. Será divulgado na sua totalidade ou nas suas partes fundamentais junto de toda a comunidade educativa através dos canais normais, designadamente, das novas tecnologias de informação.

## Capítulo I – Disposições gerais

### Artigo 1º

#### Conteúdo

1 – O presente Regulamento Interno (RI) define e regulamenta o regime de funcionamento do Agrupamento Vertical de Escolas Cávado Sul, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços de administração, técnicos e técnico-pedagógicos, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar; assim como o processo eleitoral para a eleição do Director.

Este RI é elaborado no respeito pelo previsto no Decreto-Lei nº 75/2008, no Decreto-Lei nº 15/2007, na Lei nº 30/2002, no Decreto-Lei 1/2005, assim como na demais legislação em vigor.

### Artigo 2º

#### Âmbito de Aplicação

1 – O RI aplica-se a todos os elementos que integram a comunidade educativa que constitui o Agrupamento de Escolas Cávado Sul e a todos os que directa ou indirectamente possam interferir com o espaço ou comunidade escolar, respeitando a legislação em vigor.

2 – Constituem a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas:

- a) O corpo docente;
- b) O corpo não docente;
- c) O corpo discente;
- d) Os pais e encarregados de educação dos alunos.
- e) Elementos da autarquia e organizações da comunidade que participam nas Estruturas do Agrupamento.

### Artigo 3º

#### Disposições comuns

1 – Os órgãos colegiais de direcção, administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e os serviços técnico-pedagógicos elaboram ou revêem os respectivos regimentos nos primeiros trinta dias do seu mandato, fazendo a sua entrega ao Director.

2 – Os regimentos de todos os órgãos, com excepção do Conselho Geral, carecem da homologação do Director para se tornarem efectivos.

3 – Os regimentos internos, após homologação, são integrados no regulamento interno como anexo.

### Artigo 4º

#### Território educativo

1 – Constitui o território educativo do Agrupamento de escolas os estabelecimentos de educação e ensino abaixo identificados:

<b>Educação Pré-Escolar</b>
Jardim de Infância de Painçal, Airó
Jardim de Infância de Covêlo, Adães
Jardim de Infância de Devesa, Areias de Vilar
Jardim de Infância de Montinho, Várzea
Jardim de Infância de Barcelinhos, Barcelinhos
Jardim de Infância de Cruzeiro, Courel
Jardim de Infância de Pereira, Pereira

Jardim de Infância de Real, Carvalhos
Jardim de Infância de Gamil

<b>1º Ciclo e Educação Pré-Escolar</b>
Escola EB1/JI Gual
Escola EB1/JI Torre, Rio Covo (Santa Eugénia)
Escola EB1/JI Igreja, Remelhe
Escola EB1/JI Igreja, Carvalhal
Escola EB1/JI Assento, Moure
Escola EB1/JI de Paço, Alvelos

<b>1º Ciclo</b>
Escola do 1º Ciclo Giestal, Airó
Escola do 1º Ciclo Pena, Gamil
Escola do 1º Ciclo Covêlo, Adães
Escola do 1º Ciclo Devesa, Areias de Vilar
Escola do 1º Ciclo Fonte (Montinho) Várzea
Escola do 1º Ciclo, Barcelinhos
Escola do 1º Ciclo Assento – Góios
Escola do 1º Ciclo Varziela – Pereira
Escola do 1º Ciclo S. Martinho, Carvalhos
Escola do 1º Ciclo Boavista – Courel
Escola do 1º Ciclo Outeirinho – Macieira de Rates

<b>2º e 3º Ciclo</b>
Escola EB 2,3 – Rosa Ramalho

## **Artigo 5º**

### **Oferta educativa**

1 - A oferta educativa está organizada de modo a garantir efectivamente, o direito ao sucesso escolar de cada aluno.

2 - Os Jardins-de-infância proporcionam às crianças, a partir dos 3 anos, uma educação pré-escolar vocacionada para o seu desenvolvimento global, pessoal e social e das formas de expressão e comunicação através de linguagens múltiplas. Oferece também actividades de animação e apoio à família.

3 - As Escolas do 1º ciclo do Ensino Básico proporcionam às crianças, em regime de mono-docência, vinte e cinco horas lectivas semanais obrigatórias onde os alunos realizam experiências de aprendizagem activas, significativas, diversificadas, integradas e socializadoras de modo a reforçar os saberes básicos e a desenvolver as competências essenciais nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Estudo do Meio. De forma articulada com estas áreas curriculares, também são oferecidas as áreas de expressões e restantes áreas curriculares (Área de Projecto, Estudo Acompanhado e Formação Cívica). As escolas do 1º ciclo também oferecem actividades de enriquecimento curricular de frequência facultativa, sendo a iniciação ao Inglês e o Apoio ao Estudo de oferta obrigatória. Têm a finalidade de apoiar as famílias e simultaneamente garantir que os tempos de permanência na escola sejam pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.

4 – A Escola Sede lecciona o 2º e 3º ciclo do ensino básico:

- a) O 2º Ciclo (5º e 6º ano de escolaridade), organiza-se por áreas disciplinares, disciplinas e áreas curriculares, visando uma educação para o desenvolvimento de noções, métodos e instrumentos de trabalho fundamentais, nos domínios essenciais do saber, saber fazer, saber ser, estar e relacionar-se com os outros, orientadas para o desenvolvimento de atitudes activas e conscientes perante a comunidade.
- b) O 3º Ciclo (7º, 8º e 9º ano de escolaridade) organiza-se por disciplinas e áreas curriculares, visando uma educação para a aquisição sistemática e diferenciada de competências nas áreas da cultura humanística, artística, física, científica e tecnológica e o desenvolvimento de atitudes e valores que facultem a formação adequada à realização pessoal e, também, favorecendo a formação após a educação básica;
- c) A oferta curricular pode, ainda, incluir outras ofertas educativas, por decisão dos seus Órgãos de Administração e Gestão, nomeadamente, Cursos de Educação Formação de tipo 1, 2 e 3 e de Educação Formação de Adultos equivalentes aos ensinos básico e secundário.

### **Artigo 6º**

#### **Integração curricular**

1 – O Agrupamento de escolas entende-se como um todo integrado no que respeita ao currículo, sendo este desenvolvido em articulação na educação pré-escolar e nos três ciclos de ensino básico, respeitando os princípios e sequencialidade subjacentes ao processo educativo.

2 – O sentido integrador da educação pré-escolar e do ensino básico ministrado evidencia-se na gestão do currículo, quer no plano vertical, quer também na articulação horizontal das suas componentes. As actividades, a dinamizar nas áreas disciplinares e não disciplinares, são organizadas de modo a facultar a síntese das aquisições parcelares do processo educativo, convergindo na construção de aprendizagens activas, significativas, funcionais e globalizantes.

### **Artigo 7º**

#### **Informação e comunicação**

1 – A correspondência entre a escola e as famílias faz-se, privilegiadamente, por meio da caderneta escolar do aluno.

2 – Semanalmente ou mensalmente, cada Educador, Director de Turma ou Professor Titular de Turma, respectivamente, poderá receber no período para o efeito reservado, os encarregados de educação para troca de informações. No término de cada período, promoverão uma reunião com todos os encarregados de educação dos alunos da sua turma a fim de dar a conhecer os resultados de avaliação e, em caso de existência, os respectivos planos de recuperação/ de acompanhamento ou desenvolvimento.

3 – As informações internas dirigidas ao pessoal docente e não docente são dadas a conhecer por aviso pessoal com recolha de rubrica de tomada de conhecimento, envio pelo correio ou, em casos de menor exigência, por telefone ou por afixação nas respectivas salas de convívio. As convocatórias são afixadas nos locais próprios, nas salas dos destinatários.

4 – Os documentos relativos a acções de formação, legislação, projectos, concursos, vida sindical ou outros similares que possam ser do interesse geral são afixados nos expositores próprios, no mínimo durante sete dias, findos os quais serão retirados.

5 – As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas ao pessoal docente e não docente são afixadas na sala de convívio, se houver, ou em local designado para o efeito.

6 – As informações destinadas a alunos são lidas nas respectivas salas de aula ou afixadas no polivalente, átrios e espaços próprios.

7 – Os cartazes, panfletos, avisos ou similares só podem ser afixados após deferimento, escrito ou oral, no jardim-de-infância e escolas do 1º ciclo pelo responsável/coordenador de estabelecimento, e na escola básica de 2º, 3º ciclo pelo director.

8 – A distribuição de qualquer inquérito, questionário ou comunicado só pode ser efectuada mediante autorização do director.

## **Capítulo II – Comunidade Educativa - Direitos e deveres**

### **Secção I – Director**

#### **Artigo 8º**

##### **Direitos**

1 - O director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.

2 - O director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções.

#### **Artigo 9º**

##### **Deveres**

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

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

### **Secção II - Pessoal Docente**

#### **Artigo 10º**

##### **Perfil geral de Desempenho**

1 – A acção educativa do educador de infância e dos professores desenvolve-se no âmbito do perfil geral de desempenho traçado pelos dec-lei 240 e 241/2001, abrangendo as seguintes dimensões:

- a) Dimensão social, profissional e ética;
- b) Dimensão de desenvolvimento do ensino e da aprendizagem
- c) Dimensão de participação na escola e de relação com a comunidade
- d) Dimensão de desenvolvimento profissional ao longo da vida

#### **Subsecção I - direitos e deveres**

##### **Artigo 11º**

##### **Âmbito**

1 - São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do “Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário”, aprovados pelo Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro.

2 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral e dos deveres profissionais decorrentes do “Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário”, aprovado pelo Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro.

## **Artigo 12º**

### **Direitos profissionais**

1 - São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Participar activamente no processo educativo;
- b) Beneficiar de formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Ser apoiado técnica, material e documentalente;
- d) Exercer a sua actividade em segurança;
- e) Ser reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Obter a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

## **Artigo 13º**

### **Deveres profissionais**

1 - Os deveres profissionais do pessoal docente desenvolvem-se para com os alunos, para com a escola e os outros docentes, e para com os pais. São deveres gerais para o exercício da profissão:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente, nas promovidas pela Administração e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2 - Constituem deveres específicos para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
  - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
3. Constituem deveres específicos para com os pais e encarregados de educação:
- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
  - b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
  - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
  - d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
  - e) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.
4. Constituem deveres específicos para com os alunos:
- a) Contribuir para a formação integral dos alunos promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua criatividade e autonomia, incentivando à formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
  - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
  - c) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
  - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
  - e) Assegurar e realização na educação do ensino pré-escolar e no ensino básico, de actividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração.

## **Subsecção II - Regime de Avaliação**

### **Artigo 14º**

#### **Âmbito**

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artº 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo, no respeito pelos princípios e objectivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, incide sobre a actividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas dos docentes, e rege-se pelas normas e procedimentos estabelecidos na lei em vigor.

## **Subsecção III - Regime Disciplinar**

### **Artigo 15º**

#### **Princípio geral**

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações que a seguir se prevêm.

### **Artigo 16º**

#### **Responsabilidade disciplinar**

1 - Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino onde prestam funções.

2 - Os membros do órgão de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino são disciplinarmente responsáveis perante o competente director regional de educação.

### **Artigo 17º**

#### **Infracção disciplinar**

1 - Constitui infracção disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

### **Artigo 18º**

#### **Procedimento disciplinar**

1 - A instauração de processo disciplinar aos docentes é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

2 - Sendo o arguido membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência cabe ao director regional de educação.

3 - A instauração de processo disciplinar em consequência de acções inspectivas da Inspeção-Geral da Educação é da competência do inspector-geral da Educação, com possibilidade de delegação nos termos legais.

4 - A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, nos termos do artigo 51.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

5 - A instauração do processo disciplinar, nos termos do nº 1, é comunicada imediatamente à respectiva delegação regional da Inspeção-Geral da Educação, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.

6 - Excepcionalmente, pode a entidade que mandar instaurar processo disciplinar solicitar à respectiva delegação regional da Inspeção-Geral da Educação, a nomeação do instrutor, com fundamento na manifesta impossibilidade da sua nomeação.

7 - A suspensão preventiva é proposta pelo órgão de administração e gestão da escola ou pelo instrutor do processo e decidida pelo director regional de educação ou pelo Ministro da Educação, conforme o arguido seja docente ou membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino.

8 - O prazo previsto no nº 1 do artigo 54º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei nº 24/84, de 16 de Janeiro, pode ser prorrogado até ao final do ano lectivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

## **Secção III- Alunos**

### **Artigo 19º**

#### **Direitos**

1-No âmbito da legislação em vigor, são reconhecidos aos alunos os seguintes direitos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do Projecto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da capacidade de auto-aprendizagem e de auto-regulação e para o exercício de crítica consciente sobre os valores, a estética, o conhecimento e a informação;

- c) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade educativa escolar;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada, no decorrer das actividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, apenas no caso dos alunos dos Cursos de Educação Formação de Adultos, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, concretização do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- m) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento Interno;
- n) Apresentar críticas fundamentadas e sugestões relativas ao funcionamento da escola/agrupamento, e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- p) Participar na elaboração do Regulamento Interno;
- q) Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano de escolaridade frequentado, sobre o conteúdo do Regulamento Interno, sendo-lhe facultada pelo Professor Titular/Director de Turma, pela Biblioteca Escolar ou na página do Agrupamento a consulta de todo o texto;
- r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através de mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- t) Conhecer os resultados de avaliação, dos trabalhos por si realizados individualmente e em grupo, com a maior brevidade possível.

2 - Ainda no âmbito da legislação em vigor, o aluno tem o direito a ser informado e esclarecido sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente, quanto a:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos, conteúdos e competências de cada disciplina ou área curricular e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura e apoios sócio-educativos;
- c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamento e instalações da escola, incluindo o Plano de Emergência;
- d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente Biblioteca, Papelaria, Reprografia, Laboratórios, Refeitório, Bufete e instalações de Educação Física;
- e) Actividades e iniciativas em que possa participar relativas ao Projecto Educativo do Agrupamento e Plano Anual de Actividades, e outras actividades de que a Escola tenha conhecimento.
- f) Direito à educação e a uma aprendizagem bem sucedida com garantias de equidade;
- g) Benefício de acções de discriminação positiva no âmbito dos serviços de acção social escolar que lhe permitam superar ou compensar carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural;

- h) Benefício de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Benefício de manuais escolares, mediante o empréstimo de longa duração, por um período de tempo correspondente ao ano lectivo para o qual o manual foi concebido, mais o número de anos restantes de duração do ciclo de estudos respectivo. Os alunos retidos perdem, no ano seguinte o direito à atribuição de manuais novos, desde que os manuais adoptados não sofram alterações, mantendo em seu poder os livros já atribuídos.
- j) Benefício de um seguro escolar durante o período de frequência escolar (e de frequência das actividades de apoio à família) dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajecto casa/escola e vice-versa, nos termos da legislação em vigor;
- k) Utilização das instalações e os equipamentos de que a escola dispõe que contribuam para a aquisição de saberes e ocupação saudável de tempos livres, respeitando as normas de utilização;
- l) Ser ouvido em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse pelos professores directores de turma, auxiliares de acção educativa e órgãos de administração e gestão;

### **Artigo 20º**

#### **Deveres**

1 - A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Tratar com respeito e correcção, respeitando a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- b) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- c) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos seus pares, contribuindo para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- e) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- f) Seguir as orientações dos docentes referentes ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- g) Ser assíduo e pontual no cumprimento dos horários e de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar, na sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as actividades educativas, numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a sua participação;
- i) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão;
- j) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correcto dos mesmos;
- k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- l) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar;
- m) Justificar as faltas de presença ao professor da respectiva disciplina e ao Director de Turma/Professor Titular;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e com eles colaborar;
- o) 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, dentro da escola e nas proximidades do edifício escolar;
- p) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- q) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno do Agrupamento;
- r) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa.

2 - Deve ainda o aluno:

- a) Dirigir-se imediatamente para a sala de aula, após o toque que assinala o fim do intervalo;
- b) Assistir às aulas com correcção, dentro de um clima de solidariedade, participação e respeito para com o professor e colegas;
- c) Executar as tarefas que lhe forem atribuídas, fazer-se acompanhar dos livros, cadernos e demais material adequado a cada disciplina ou actividade, nomeadamente, usando nas aulas de educação física o equipamento preceituado e manter o caderno diário em ordem;
- d) Estar presente em todas as aulas, sem delas se ausentar, a não ser em casos especiais, e devidamente autorizado pelo professor;
- e) No final da aula, sair da sala, sem atropelos, deixando-a em ordem e limpa, com as carteiras na sua disposição habitual;
- f) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, utilizando então os espaços destinados ao recreio;
- g) Participar nas actividades que resultam da ausência imprevista do professor;
- h) Não fazer ruído, sempre que circular junto às salas de aula, no decorrer das actividades lectivas;
- i) Acatar, de imediato, a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;
- j) Esclarecer o encarregado de educação, nomeadamente, acerca do seu desempenho no processo de ensino e aprendizagem, situações diversas ocorridas na escola e facilitar a troca de correspondência Escola/família e vice-versa;

### **Artigo 21º**

#### **Representação dos alunos**

1 - Os alunos têm direito, nos termos e limites consignados na lei para o respectivo ciclo de estudos, a:

- a) Serem representados pelos delegados e subdelegados da respectiva turma;
- b) Participarem na vida da escola, designadamente, através da eleição de representantes no Conselho de Turma e, no âmbito da educação de adultos, um elemento ao Conselho Geral;
- c) Poderem reunir-se e votar em Conselho de Delegados de Turma e em Assembleia de Turma, bem como constituir a respectiva Associação de Estudantes.

2 - Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:

- a) Sentido de responsabilidade;
- b) Sentido crítico;
- c) Autonomia;
- d) Capacidade de ouvir os outros;
- e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
- f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

### **Subsecção I – Delegado e Subdelegado de turma**

#### **Artigo 22º**

##### **Competências**

1 - Como corolário do direito de representação, o Delegado e o Subdelegado têm as seguintes competências:

- a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
- b) Promover o diálogo, o respeito, o espírito de colaboração e solidariedade entre todos os elementos da turma;
- c) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
- d) Comunicar ao Professor Titular de Turma/Director de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma ou, qualquer situação anómala relacionada

com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;

- e) Contribuir para a resolução dos problemas detectados na respectiva turma, de carácter comportamental, disciplinar ou relacionado com o aproveitamento escolar;
- f) Sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
- g) Colaborar na preparação e realização das actividades da turma, nomeadamente tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades educativas.
- h) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula.

2 - O Delegado é auxiliado e substituído, na sua falta ou impedimento, pelo Subdelegado, no desempenho das competências.

### **Artigo 23º**

#### **Eleição**

1 - O Delegado e o Subdelegado são eleitos em Assembleia de Turma pelos alunos da respectiva turma, através de sufrágio presencial e secreto, de entre um número mínimo de dois candidatos, cujo perfil vá de encontro às competências estabelecidas para o cargo.

- a) A eleição processa-se, através de votação nominal, indicando cada elemento da turma apenas um nome.
- b) Apurados os resultados, será eleito delegado o aluno que obtiver o maior número dos votos expressos, sendo Subdelegado o segundo aluno mais votado.

2 - Compete ao Professor Titular de Turma/Director de Turma:

- a) Marcar a data da eleição, no período compreendido entre o início do ano lectivo e o último dia do mês de Outubro de Outubro;
- b) Organizar o processo de eleição no respeito pelas normas de uma assembleia eleitoral.

3 - Após a eleição, será elaborada acta do processo eleitoral, devendo ser assinada pelo secretário, pelo delegado e subdelegado eleitos e pelo titular de turma ou director de turma, que fará a sua entrega junto do director, arquivando a respectiva cópia no dossier da direcção de turma.

4 - Os resultados eleitorais são homologados pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma.

5 - Os processos eleitorais devem estar concluídos até ao dia 31 de Outubro de cada ano.

### **Artigo 24º**

#### **Início e cessação de funções**

1 - O Delegado e Subdelegado iniciam as suas funções após a homologação do resultado da sua eleição pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma.

2- O Delegado e o Subdelegado cessam as funções nos seguintes casos:

- a) No final do ano escolar;
- b) Por proposta do Professor Titular de Turma/Director de Turma, sancionada pela maioria absoluta dos alunos da turma;
- c) Em consequência da aplicação de sanção grave, em processo disciplinar;
- d) Mediante pedido de demissão apresentado ao Professor Titular de Turma/Director de Turma e aceite pelo Conselho Executivo.

3 - O Subdelegado passa a delegado quando este perder o mandato ou cessar funções:

- a) Neste caso procede-se a nova eleição para o subdelegado já que o anterior substituiu o delegado;
- b) O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano lectivo.

## **Subsecção II - Assembleia de Turma**

### **Artigo 25º**

### **Constituição**

1-Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Turma convocada nos termos do artigo seguinte.

2-A Assembleia de Turma pode ser alargada aos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, bem como aos professores da mesma, mas uns e outros não têm direito a voto.

### **Artigo 26º**

#### **Convocação**

1 - A Assembleia de Turma é convocada pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma, por sua iniciativa, ou a pedido do delegado ou do subdelegado, na falta do delegado.

2 - A Assembleia será igualmente convocada por solicitação de, pelo menos, metade dos alunos da turma, mediante a apresentação, por escrito, dos motivos da reunião.

### **Artigo 27º**

#### **Objecto**

1 - A Assembleia de Turma pode reunir para:

- a) Eleger ou substituir os seus representantes, nos termos do artigo 23º deste regulamento;
- b) Planificar e organizar actividades de âmbito escolar e extracurricular;
- c) Discutir e encontrar os processos e soluções mais ajustadas à resolução dos problemas da turma, especialmente os que digam respeito à indisciplina e ao insuficiente aproveitamento escolar.

### **Artigo 28º**

#### **Funcionamento**

1 - O Professor Titular/Director de Turma preside à assembleia de turma e designará, de entre os presentes, um aluno para secretariar, na falta de um voluntário para exercer esta função.

- a) Da reunião da Assembleia será lavrada uma acta que será assinada pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma, pelo Delegado ou Subdelegado e pelo secretário, arquivando-se cópia no dossier do Professor Titular de Turma/Director de Turma.
- b) A reunião da Assembleia realiza-se no âmbito da área curricular de Formação Cívica.

## **Subsecção III - Assembleia de Delegados de Turma**

### **Artigo 29º**

#### **Constituição**

1 - A Assembleia de Delegados de Turma é constituída pelos Delegados de Turma quando expressamente convocados para o efeito.

2 - Na Assembleia de Delegados poderão participar, sem direito a voto, outras pessoas, por decisão do director ou a pedido de pelo menos metade dos delegados.

### **Artigo 30º**

#### **Convocação**

1 - A Assembleia de Delegados de Turma é convocada pelo Conselho Executivo, por sua iniciativa, ou a pedido de, pelo menos, metade dos Delegados de Turma, apresentando, por escrito, os motivos da reunião.

### **Artigo 31º**

### **Objecto**

1 - A Assembleia de Delegados pode reunir para:

- a) Discutir os problemas que afectam a vida dos alunos na comunidade escolar e procurar as soluções mais ajustadas à resolução desses problemas.
- b) Dar parecer sobre matérias que lhe sejam apresentadas pela Assembleia da Escola, pelo Conselho Executivo ou pelo Conselho Pedagógico.
- c) Propor e realizar actividades do âmbito extra-curricular, concretamente, para a elaboração e concretização do Plano Anual de Actividades.
- d) Contribuir para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da comunidade escolar.

### **Artigo 32º**

#### **Funcionamento**

1 - A Assembleia de Delegados de Turma é presidida por um dos Delegados de Turma, pertencente ao ano de escolaridade mais elevado, que escolherá, de entre os presentes, dois delegados para secretariar, na falta de voluntários para exercer essa função.

- a) Se na Assembleia de Delegados estiver presente algum membro do Conselho Executivo e/ou algum Director de Turma, será a mesma presidida por um destes, observando-se a linha hierárquica, que designará dois secretários.
- b) Da reunião da Assembleia será lavrada uma acta que será assinada pelo presidente e pelo(s) secretário(s), extraindo-se cópias para serem arquivadas nos dossiês dos Professores Titulares de Turma/Directores de turma.
- c) A realização da reunião da Assembleia não poderá prejudicar as actividades lectivas.

### **Subsecção IV – Mérito**

#### **Artigo 33º**

##### **Tipos de Mérito**

1 - A Escola E B 2,3 Rosa Ramalho institui dois tipos de mérito para os alunos: o individual e o de grupo.

2 - Há três tipos de mérito: o mérito académico, o mérito por participação de relevo em actividades escolares e o mérito por atitudes e acções humanitárias;

3 - O mérito académico destaca alunos que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, obtenham média de nível igual ou superior a 4,5.

4 - O mérito por participação de relevo em actividades escolares destaca alunos que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, evidenciem desempenhos de excelência nas actividades de enriquecimento curricular.

5 - O mérito por manifestar atitudes e comportamentos de relevo em que se evidenciem valores humanitários em benefício da comunidade releva atitudes e comportamentos de carácter humanitário em favor da comunidade fora do normal.

#### **Artigo 34º**

##### **Reconhecimento do Mérito**

1 - Os alunos merecedores de mérito em actividades, individuais ou em grupo serão sinalizados pelos directores de turma, professores responsáveis pelas várias iniciativas ou de qualquer outra pessoa da comunidade educativa portadora de informação de relevo, numa proposta a apresentar para aprovação ao Conselho Pedagógico.

2 - A escola reconhecerá o mérito em sessão solene, a realizar em início do ano lectivo, na recepção dos alunos.

### **Subsecção V – Processo Individual do Aluno**

### **Artigo 35º**

#### **Definição**

1 - O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

2 - O processo individual é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1º ciclo, e do Director de Turma, nos 2º e 3º ciclos.

3 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

### **Artigo 36º**

#### **Composição do processo individual**

1 - No processo individual do aluno devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios (de apoio, de recuperação, de acompanhamento, de desenvolvimento, de aulas de apoio educativo), quando existam;
- e) Programa educativo individual e respectivos relatórios de avaliação, no caso do aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1º e 2º anos, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes de seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;

3 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

### **Artigo 37º**

#### **Acesso ao processo individual**

1 - Ao processo individual têm acesso, disponibilizado pelo professor titular/Director de Turma/Conselho Executivo, os professores, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem dos alunos, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contido.

## **Subsecção VI – Regime de Faltas**

### **Artigo 38º**

#### **Frequência e assiduidade**

1 - Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade que implica quer a sua presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

2 - 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.

3 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos serão registadas tantas faltas quantos os tempos (45 minutos) de ausência do aluno.

4 - As faltas são registadas pelo docente no livro de ponto e pelo director de turma nos demais suportes administrativos adequados.

5 - A comparência do aluno às actividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, não deve ser qualificada como falta de presença. O professor da disciplina, à terceira vez em que tal ocorra, deverá informar o director de turma para avisar o encarregado de educação do facto.

### **Artigo 39º**

#### **Faltas justificadas**

1 - Consideram-se justificadas as faltas dadas por:

- a) Doença do aluno, a qual deverá ser justificada pelos pais/encarregados de educação ou pelo médico, caso determine um impedimento de comparência à escola não superior a cinco dias úteis, ou só pelo médico, se determinar impedimento superior;
- b) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de deficiência ou doença, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- c) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Assistência na doença a membro familiar, nos casos em que, comprovadamente, não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- f) Falecimento de familiar: até cinco dias consecutivos por falecimento de parente ou afim no 1º grau da linha directa, até dois dias consecutivos por falecimento de parente ou afim no 2º e 3º grau da linha colateral;
- g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas, eventos culturais, actividades associativas, cumprimento de obrigações legais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Outro factor impeditivo da presença na escola desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja justificadamente considerado atendível pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma.

### **Artigo 40º**

#### **Justificação de faltas**

1 - A justificação de faltas deve ser feita pelo encarregado de educação do aluno, ao Professor Titular de Turma/Director de Turma, por escrito, na caderneta do aluno, com a indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta se verificou, ou por declaração médica, até ao terceiro dia útil posterior à falta, expondo sucintamente o motivo justificativo.

2 - No caso de ser previsível o motivo da falta, a justificação deverá ser previamente apresentada.

3 - Nos casos em que decorrido o prazo definido no número anterior não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou que a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada, pelo professor titular no prazo máximo de três dias úteis ao Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, via caderneta, telefone ou carta,

4 - O Professor Titular de Turma/Director de Turma poderá não considerar suficiente a justificação apresentada, podendo solicitar comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correcto apuramento dos factos.

5 - A não justificação da falta faz com que a mesma se considere injustificada.

### **Artigo 41º**

### **Faltas injustificadas**

1 - Consideram-se injustificadas as seguintes faltas:

- a) Quando não tenha sido apresentada justificação;
- b) Quando a justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) Quando a justificação não tenha sido aceite;
- d) Quando a marcação da falta tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

### **Artigo 42º**

#### **Excesso grave de faltas**

1 - Quando for atingido, à segunda semana no primeiro ciclo ou o dobro dos tempos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos, o professor titular/director de turma convocará os encarregados de educação, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência.

2 - Quando o aluno, sujeito à escolaridade obrigatória, atingir metade do limite e o limite de faltas injustificadas, em qualquer disciplina, o Professor Titular de Turma/Director de Turma deverá convocar os Pais e Encarregados de Educação com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento do dever de frequência;

3 - Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade da situação o justifique.

4 - O limite de faltas às disciplinas dos Cursos de Educação Formação para jovens (CEF) é o seguinte:

- a) Atinja um número total de faltas correspondente a 10% do número de horas por disciplina, independentemente da natureza das mesmas.
- b) Atinja um número total de faltas correspondente a 7% do número de horas por disciplina, tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas.

5 - O limite de faltas na componente de formação prática dos Cursos de Educação Formação para jovens (CEF) é de 5% da carga horária total do estágio.

6 - Ultrapassando o limiar da assiduidade dos alunos, referido no ponto 4 haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas, de uma prova de recuperação, nos termos previstos para os outros alunos.

### **Artigo 43º**

#### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1 - Verificada a existência de faltas injustificadas dos alunos, a escola deve, sempre que possível, promover a aplicação da medida ou medidas correctivas previstas.

2 - Das faltas justificadas, designadamente, por doença, não pode decorrer a aplicação de qualquer medida disciplinar correctiva ou sancionatória;

3 - Sempre que um aluno ultrapasse o número total de faltas a que se referem as alíneas seguintes,, deve realizar uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.

- a) Independentemente da natureza das faltas, três semanas no primeiro ciclo ou o triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos;
- b) Tratando-se exclusivamente de faltas injustificadas, duas semanas para o primeiro ciclo ou o dobro dos tempos lectivos semanais, por disciplina nos restantes ciclos;

4 - A prova de recuperação é da exclusiva responsabilidade do professor titular de turma, no primeiro ciclo, ou do professor que lecciona a disciplina nos restantes ciclos.

5 - A Prova de Recuperação deverá obedecer às seguintes orientações:

- a) Tratando-se de faltas Justificadas:
  - 1) O Director de Turma comunica ao docente, de forma mais expedita, a situação do aluno e a necessidade de aplicação da prova de recuperação;

- 2) A prova de recuperação é realizada na(s) aula(s) da(s) disciplina(s) em que o aluno ultrapassou o limite estabelecido na Lei;
  - 3) O docente elaborará a prova que considere mais adequada, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista, de modo a que avalie as matérias leccionadas na ausência do aluno;
  - 4) O docente realizará a prova na sala de aula, se as condições forem consideradas propícias;
  - 5) Caso não se verifiquem essas condições, a prova será realizada em horário e espaço a acordar;
  - 6) O resultado da prova é expresso exclusivamente utilizando as menções de «Aprovado» ou «Não Aprovado»;
  - 7) Quando o aluno obtém a menção de «Aprovado» na primeira prova, ou na segunda, se for o caso, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo de ver considerado, em termos estritamente administrativos, o número de faltas consideradas injustificadas;
  - 8) Quando o aluno obtém a menção de « Não Aprovado» não pode decorrer a retenção , exclusão ou qualquer outra penalização para o mesmo, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação;
  - 9) Os docentes devem registar no sumário a realização destas provas, identificando o nome e o número do aluno que a realizou.
- b) Tratando-se de faltas Injustificadas:
- 1) O Director de Turma comunica a situação do aluno ao Director;
  - 2) O Director convoca o aluno, por escrito, em carta registada, para a realização da prova de recuperação, para a data, hora e local que considere mais adequados e com um prazo mínimo de 48 horas;
  - 3) O Director comunica, da forma mais expedita, ao docente para aplicar a prova ao aluno;
  - 4) O aluno pode ser convocado para a realização de uma ou mais provas no mesmo dia;
  - 5) O docente elaborará a prova que considere mais adequada, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista, de modo a que avalie as matérias leccionadas na ausência do aluno;
  - 6) O docente realizará a prova na sala de aula, se as condições forem consideradas propícias;
  - 7) Caso não se verifiquem essas condições, a prova será realizada em horário e espaço a acordar;
  - 8) O resultado da prova é expresso exclusivamente utilizando as menções de «Aprovado» ou «Não Aprovado»;
  - 9) Quando o aluno obtém a menção de «Aprovado» na primeira prova, ou na segunda, se for o caso, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo de ver considerado, em termos estritamente administrativos, o número de faltas consideradas injustificadas;
  - 10) Quando o aluno obtém a menção de « Não Aprovado», o Conselho de Turma reúne para ponderar a justificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:
    - I – O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
    - II – Retenção que consiste na manutenção do aluno, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequente;
    - III – A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória.

## **Subsecção VII – Regime disciplinar**

### **Artigo 44º**

#### **Infracção disciplinar Definição**

1 - A infracção disciplinar consiste na violação, pelo aluno, dos seus deveres previstos no estatuto do aluno ou no presente RI, em termos que se revelem perturbadores do regular funcionamento das actividades da Escola ou das relações na comunidade educativa.

2 - A infracção disciplinar deve ser objecto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida correctiva ou de medida disciplinar sancionatória

### **Artigo 45º**

#### **Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias**

1 - As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, finalidades preventivas, de dissuasão e de integração. Visando de forma sustentada;

- a) O cumprimento dos deveres do aluno, assim como, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica deste, 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;
- b) A preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários;
- c) O normal prosseguimento das actividades da escola.

2 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3 - As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas com coerência, de acordo com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola.

### **Artigo 46º**

#### **Medidas disciplinares**

1 - Na determinação da aplicação de medida correctiva ou da medida disciplinar sancionatória deve ser tido em consideração:

- a) A gravidade do incumprimento do dever violado e o grau de culpa;
- b) A idade do aluno, o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a favor do aluno;
- c) O meio familiar e social em que o aluno se insere.

### **Artigo 47º**

#### **Tipificação das medidas educativas disciplinares**

1 - O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos da lei em vigor, que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medidas disciplinares de dois tipos:

- a) Correctivas
- b) Disciplinares sancionatórias.

2 - São Medidas Correctivas:

- a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.
- d) A mudança de turma.

3 - Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

4 - São Medidas Disciplinares Sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- c) A transferência de escola;

5 - A aplicação das medidas correctivas, previstas no ponto 2, é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor.

#### **Artigo 48º**

##### **Ordem de saída da sala de aula**

1 - A aplicação desta medida correctiva, é da exclusiva competência do professor respectivo, competindo a este, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula.

2 - A ordem de saída da sala de aula, poderá implicar a marcação de falta ao aluno.

3 - Na sequência da saída da sala de aula, o aluno deve permanecer na Escola, e ser, sempre que possível, acompanhado por uma auxiliar de acção educativa, para um espaço destinado aos alunos, (biblioteca, polivalente, recreio exterior) a fim de concretizar uma actividade formativa durante o período que permaneça fora da sala de aula, determinada pelo professor, averiguando este, posteriormente, a sua concretização.

#### **Artigo 49º**

##### **Tarefas e Actividades de Integração Escolar**

1 - As tarefas e actividades de integração na escola consistem num programa de tarefas de carácter pedagógico, a desempenhar, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, que contribuam para o reforço da sua formação cívica.

2 - As tarefas e actividades de integração na escola, podem ser, além de quaisquer outras consideradas oportunas e adequadas, da seguinte natureza:

- a) Reparação do dano provocado pelo aluno, assumindo o encarregado de educação a responsabilidade do pagamento dos prejuízos causados pelo seu educando: vidros, mesas, cadeiras, vestuário dos colegas, etc.
- b) Desempenho de actividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence noutros locais, nomeadamente, na biblioteca escolar;
- c) Participação e/ou desempenho de actividades de manutenção e limpeza dos recintos escolares exteriores e interiores às salas de aula.
- d) Participação em serviços de manutenção das áreas ajardinadas e equipamentos existentes na Escola;
- e) Participação em serviços de apoio ao bufete, cantina e refeitório escolar, no espaço exterior à confecção de alimentos.
- f) Integração e participação em acções destinadas a promover a solidariedade na comunidade escolar.

3 - A determinação das tarefas e actividades de integração escolar a realizar pelo aluno é proposta pelo Director, pelo Professor Titular de Turma/Director de Turma ou pelo Conselho de Turma, no prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.

4 - As actividades de integração na escola devem ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno. Podendo, no entanto, prejudicar a participação do aluno em visitas de estudo e em actividades de representação da escola.

#### **Artigo 50º**

### **Condicionamentos**

1 - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, traduz-se na impossibilidade do aluno utilizar os equipamentos de recreio da escola.

2 - A determinação desta medida é proposta pelo Director, pelo Director de Turma ou pelo Conselho de Turma, por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

### **Artigo 51º**

#### **Mudança de turma**

1 - A aplicação desta medida é da competência do Director, sob proposta fundamentada do Conselho de Turma.

### **Artigo 52º**

#### **Repreensão Registada**

1 - A medida de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual face a um comportamento perturbador, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2 - A gravidade ou reiteração do comportamento referido no número anterior justifica a aplicação da medida de repreensão registada e notificada ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito, a qual visa alertar os pais e encarregados de educação para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

3 - A aplicação desta medida é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, do Director nas restantes situações.

4 - O encarregado de educação tem o direito a ser ouvido aquando a averiguação dos factos que puderem dar origem à repreensão registada e n

5 - O encarregado de educação tem do mesmo modo o direito a ser ouvido na aplicação da medida de repreensão registada.

### **Artigo 53º**

#### **Suspensão da escola até 10 dias úteis**

1 - A medida de suspensão da escola até 10 dias úteis, é aplicável ao aluno que desenvolva comportamentos perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave.

2 - A aplicação desta medida é da competência do Director, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

3 - A decisão de aplicar esta medida é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.

4 - Compete ao Director, ouvidos, quando possível, os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida será executada, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

5 - Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação poderem participar na audição, a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

6 - As faltas dadas pelo aluno no decurso da suspensão são consideradas justificadas. Relativamente à avaliação aplica-se a medida referente aos efeitos das faltas justificadas.

### **Artigo 54º**

### **Transferência de escola**

1 - Será aplicada quando os actos praticados pelo aluno são, notoriamente, impeditivos do prosseguimento do processo ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

2 - É aplicável a alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, de idade não inferior a 10 anos, quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento, situado na mesma localidade, ou na localidade mais próxima, sendo servida de transporte público ou escolar.

3 - A aplicação desta medida é da competência do Director Regional de Educação.

### **Artigo 55º**

### **Cumulação de medidas disciplinares**

1 - A aplicação das medidas correctivas é cumulável entre si.

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

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

### **Artigo 56º**

### **Procedimento disciplinar**

1 - O procedimento disciplinar é o conjunto de actos destinados a verificar a prática de infracções disciplinares e apurar a responsabilidade individual do aluno.

### **Artigo 57º**

### **Dependência do procedimento disciplinar**

1 - A aplicação das medidas de **Suspensão da escola até 10 dias úteis** e **Transferência de escola** depende de procedimento disciplinar.

2 - A existência de procedimentos disciplinares não prejudica a necessidade de comunicação, de registo e de averiguação inerente às restantes medidas disciplinares.

### **Artigo 58º**

### **Preparação da instrução**

1 - O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Director de Turma/Professor Titular.

2 - O Director de Turma/Professor Titular comunica a ocorrência ao Director.

3 - O Director instaura o procedimento disciplinar no **prazo de um dia útil** a contar do conhecimento concreto e preciso da situação e nomeia um instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

### **Artigo 59º**

### **Instrução para a aplicação da medida de suspensão e transferência da escola**

1 - O instrutor convoca os interessados com antecedência mínima de dois dias úteis e promove obrigatoriamente a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do encarregado de educação e as demais diligências necessárias ao processo de instrução, a concluir no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor.

2 - A falta de comparência dos interessados não constitui motivo de adiamento da audiência, mas, se for apresentada justificação a falta até ao momento fixado para a audiência, deve proceder-se ao adiamento desta.

3 - Da audiência será lavrada acta, da qual consta o extracto das alegações feitas pelos interessados, podendo este juntar quaisquer alegações escritas, durante a diligência ou posteriormente.

4 - Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

5 - O relatório do instrutor é remetido ao que, de acordo com a medida disciplinar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o Conselho de Turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.

6 - Nas situações que, em abstracto, possam justificar a aplicação da medida de transferência de escola, deverá observar-se as regras constantes nos números seguintes:

7 - As funções do Instrutor prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.

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

9 - Da acusação referida é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, na presença dos pais ou encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

10 - O aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local designados pelo instrutor.

11 - Finda a fase da defesa é elaborado um relatório final, do qual consta, a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo.

12 - Depois de concluído, o processo é entregue ao Director que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a de transferência de escola.

### **Artigo 60º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo Director se a presença dele na escola perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das actividades na escola.

2 - A suspensão tem a duração que o Director considerar adequada na situação em concreto, **não podendo ser superior a cinco dias úteis**, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

3 - As faltas dadas pelo aluno no decurso da suspensão são consideradas justificadas. Relativamente à avaliação aplica-se a medida referente aos efeitos das faltas justificadas.

4 - Durante o período de suspensão preventiva a escola deverá garantir ao aluno um plano de actividades pedagógicas organizadas para o efeito pelo Professor do 1º ciclo/Conselho de turma 2º e 3º ciclos, no âmbito da Formação Cívica/outras disciplinas.

### **Artigo 61º**

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

1 - A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo máximo de **dois dias úteis** a contar do momento em que o Director o receber, se a medida a aplicar for a **suspensão da escola até 10 dias úteis**.

2 - A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo máximo de **seis dias úteis** a contar do momento em que o Director Regional de Educação o receber, se a medida a aplicar for a **transferência de escola**.

3 - Se a medida a aplicar for a suspensão da escola, na decisão final deve constar a duração da aplicação da medida,

4 - Se a medida a aplicar for a transferência de escola, na decisão final deve constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

5 - A execução da medida de suspensão da escola pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que o Director considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

#### **Artigo 62º**

##### **Comunicação**

1 - A notificação é feita por contacto pessoal com o aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida ou, sendo menor idade, ao respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes.

2 - Não sendo possível o contacto pessoal, a notificação é feita por carta registada com aviso de recepção.

#### **Artigo 63º**

##### **Recurso da decisão disciplinar**

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

2 - O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo, excepto quando interposto à decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

3 - O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo Director a adequada notificação, nos termos do ponto nº 4 do artigo 48º da lei nº 3/2008.

#### **Artigo 65º**

##### **Execução da medida disciplinar**

1 - Para efeitos da execução da medida disciplinar, o Professor Titular de Turma/Director de Turma:

- a) Acompanha o aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito. Sendo especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
- b) Articula a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;
- c) Assegura a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida aplicada;

2 - Na prossecução das finalidades anteriores a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e de psicologia.

## **Secção IV – Pessoal não Docente**

#### **Artigo 66º**

##### **Constituição**

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respectivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a actividade sócio-educativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio-educativo.

2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo, auxiliar, operário e guardas-nocturnos.

3 – O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio sócio-educativo, nomeadamente, o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico-superior de serviço social, integradas nos serviços de psicologia e orientação.

## **Subsecção I – Direitos e Deveres**

### **Artigo 67º**

#### **Direitos e deveres gerais**

1 - São garantidos ao pessoal não docente:

- a) Os direitos e deveres estabelecidos pela lei geral aplicável à função pública;
- b) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- c) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

2 - Ao pessoal não docente são-lhe exigidos os seguintes deveres:

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

3 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

### **Artigo 69º**

#### **Outros direitos e deveres**

1 - Para além do referido nos artigos anteriores, são ainda direitos do pessoal não docente:

- a) Ser informado;
- b) Ser ouvido;
- c) Apresentar propostas para melhorar a qualidade dos serviços;
- d) Adquirir formação;
- e) Desempenhar as suas funções em condições de integridade física, de dignidade pessoal e de higiene;
- f) Ser avaliado de acordo com os normativos legais;
- g) Dispor de meios técnicos, materiais e documentais adequados ao exercício das suas funções;
- h) Beneficiar da rotatividade das tarefas, sempre que possua perfil e competências adequadas para que é proposto;
- i) Direito a vestuário apropriado, sempre que o desempenho das tarefas possam levar à deterioração do vestuário pessoal.

2 - Para além dos deveres previstos nos artigos anteriores, compete ao pessoal não docente de acordo com a sua carreira profissional:

### 2.1- Psicólogo

2.1.1 - O psicólogo, no quadro do projecto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respectivo, desempenha funções de apoio sócio-educativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psico-pedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projectos e colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

### 2.2- Pessoal administrativo

2.2.1. Ao chefe de serviços de administração escolar compete:

- a) Participar no conselho administrativo e, na dependência do director, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
- b) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- c) Exercer todas as competências delegadas pelo director;
- d) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- e) Preparar e submeter a despacho do director todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- f) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo director, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- g) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

2.2.2. Ao assistente de administração escolar, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, compete:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo director;
- c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade do agrupamento;

- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- g) Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento de escolas.

### 2.3 - Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa

2.3.1 - Ao encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de acção educativa;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infracções disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- i) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas.

### 2.4 - Auxiliar de acção educativa

2.4.1 - Ao auxiliar de acção educativa incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Ao auxiliar de acção educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

### 2.5 - Pessoal operário de cozinha. O pessoal operário de cozinha deve:

- a) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- b) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;

- c) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.

2.6 - Guarda-nocturno. Ao guarda-nocturno compete:

- a) Exercer a vigilância nocturna das instalações do estabelecimento de ensino, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) Prestar assistência à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança, durante os tempos lectivos em horário nocturno;
- c) Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos lectivos nocturnos, vigiando os logradouros e instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras acções danosas, sobre a mesma;
- d) Efectuar rondas frequentes às instalações, verificando se as portas e janelas se encontram devidamente fechadas;
- e) Desligar e ligar o quadro eléctrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exigam;
- f) Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado e caso não se encontre presente qualquer representante o director.

## **Subsecção II - Regime Disciplinar**

### **Artigo 70º**

#### **Âmbito**

1. Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários - e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
2. O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o Director.
3. Constitui infracção disciplinar a violação dos deveres gerais ou específicos que incumbe ao pessoal não docente.
- 4 - A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do director e será aplicável por faltas leves de serviço sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do arguido. As restantes penas serão sempre aplicadas precedendo o apuramento dos factos em processo disciplinar.
- 5 – Nos termos da lei, é competente para instaurar ou mandar instaurar procedimento disciplinar contra os respectivos subordinados qualquer superior hierárquico, ainda que não seja competente para punir.

## **Subsecção III - Regime de Avaliação**

### **Artigo 71º**

#### **Objectivos**

- 1 - A avaliação visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados no agrupamento de escolas.
- 2 – São fixados os seguintes objectivos:
  - a) Privilegiar a fixação de objectivos individuais, em linha com os dos serviços e a obtenção de resultados;
  - b) Permitir a identificação do potencial de evolução do pessoal não docente;
  - c) Permitir o diagnóstico de necessidades de formação e de melhoria dos postos e processos de trabalho;
  - d) Apoiar a dinâmica de evolução profissional numa perspectiva de distinção do mérito e excelência dos desempenhos;
  - e) Reforçar a intervenção do pessoal não docente no processo de fixação de objectivos e de avaliação dos serviços

### **Artigo 72º**

#### **Periodicidade**

1 - A avaliação de desempenho é anual e respeita ao ano civil anterior.

### **Artigo 73º**

#### **Requisitos funcionais para a avaliação**

1 - O funcionário tem de perfazer pelo menos seis meses com relação jurídica constituída com o agrupamento.

2 - Se o funcionário não perfizer pelo menos seis meses de relação jurídica constituída, o desempenho é avaliado cumulativamente com o do ano seguinte.

3 - O serviço avaliado deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador.

### **Artigo 74º**

#### **Processo de avaliação**

1 - O processo de avaliação do pessoal não docente é da competência do director.

### **Artigo 75º**

#### **Intervenientes no processo de avaliação**

1 - Intervêm no processo de avaliação do desempenho:

- a) Avaliador;
- b) Avaliado;
- c) Conselho Coordenador de Avaliação;
- d) Comissão paritária;
- e) Dirigente máximo.

### **Artigo 76º**

#### **Avaliador**

1. O avaliador é o superior hierárquico imediato, verificando-se:

- a) Nos Jardins de Infância e nas escolas do 1º Ciclo, compete ao coordenador de estabelecimento ou do docente a designar pelo Director avaliar os Auxiliares de Acção Educativa.
- b) Na Escola EB2,3, é da competência do encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa avaliar os Auxiliares de Acção Educativa.
- c) Compete ao adjunto designado pelo director que superintender as respectivas áreas funcionais do agrupamento avaliar o pessoal técnico superior, o chefe de serviços de administração escolar, o encarregado do pessoal auxiliar e o pessoal operário.
- d) O chefe de serviços de administração escolar avalia os assistentes de administração escolar.

### **Artigo 77º**

#### **Conselho Coordenador de Avaliação**

1 - O Conselho Coordenador de Avaliação é presidido pelo director e integra os adjuntos, bem como o chefe dos serviços de administração escolar, o encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa e o representante da Câmara Municipal designado pelo respectivo presidente.

2 - O membro do conselho de coordenação da avaliação que desempenhe as funções de avaliador não pode intervir na emissão do parecer sobre as reclamações do pessoal que avaliou.

### **Artigo 78º**

### **Comissão paritária**

1 - A Comissão Paritária funciona junto do Director, com competência consultiva e tendo por objectivo apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados antes da homologação.

2 - A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração (um é membro do Conselho Coordenador da Avaliação) e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

### **Artigo 79º**

#### **Dirigente máximo**

1 - Para efeitos de avaliação, o dirigente máximo é o director do agrupamento.

### **Artigo 80º**

#### **Fases do processo**

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

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir pelos intervenientes no processo;
- b) Realização da auto-avaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de desempenhos excelentes;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objectivos.

## **Secção V – Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 81º**

#### **Direitos**

1 - Os pais e encarregados de educação têm o direito a participar nos termos da lei, nos órgãos de direcção, administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do projecto educativo, bem como na colaboração do regulamento interno.

2 - Os pais e encarregados de educação representam os seus educandos e zelam pelos seus direitos legais, designadamente os constantes neste RI

### **Artigo 82º**

#### **Deveres**

1 - Os pais e encarregados de educação têm como incumbência, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, de dirigirem a educação dos filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2 - Cada um dos pais e encarregados de educação têm também o dever de:

- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.

- c) Diligenciar para que os seus educandos beneficiem efectivamente dos seus direitos e cumpram com rigor os deveres que lhe dizem respeito, com destaque para os deveres de assiduidade, do respeito pelos outros e do empenhamento no processo de ensino/aprendizagem.
- d) Cooperar com os professores no seu desempenho de acção pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados.
- e) Colaborar activamente com a comunidade educativa no desempenho das responsabilidades desta, em especial, informando-se e informando sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo.
- f) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.
- g) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno e subscrever, instrumentos diversos, designadamente, os critérios de avaliação e testes formativos.
- h) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno e participar na vida do agrupamento
- i) Através da sua acção formativa contribuir para a preservação e solução dos problemas de disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.

## **Secção VI – Órgãos do poder local – Autarquia de Barcelos**

### **Artigo 83º**

#### **Direitos**

1 - À autarquia de Barcelos é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da designação de três representantes no Conselho Geral;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

### **Artigo 84º**

#### **Deveres**

1 - No âmbito da educação, e de acordo com a lei em vigor, entre outros, a autarquia de Barcelos tem os seguintes deveres:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente, no apoio à educação extra-escolar
- b) Apoiar o desenvolvimento de actividades complementares de acção educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
- c) Promover e dinamizar actividades e iniciativas que se revistam de interesse para a comunidade escolar de carácter cultural, social, desportivo, artístico, científico, cívico tecnológico, protecção ambiental e outras que possam completar a formação equilibrada e integral dos alunos.
- d) Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do ensino básico
- e) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de Agosto, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- f) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção social escolar;
- g) Apoiar o prolongamento do horário na educação pré-escolar;
- h) Assegurar, nos termos legais, o fornecimento do equipamento e material didáctico aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios sócio-educativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
- i) Assegurar os transportes escolares de acordo com a legislação em vigor ;
- j) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- k) Conhecer o Regulamento Interno.

## **Capítulo III – Organização interna do Agrupamento**

### **Secção I – Órgãos de Direcção, Administração e Gestão**

#### **Artigo 85º**

##### **Definição**

1 – A administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objectivos (referidos nos artigos 3º e 4º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de Abril) definidos por lei.

2– São órgãos de Direcção Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

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

#### **Subsecção I – Conselho geral**

#### **Artigo 86º**

##### **Definição**

1 – O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do agrupamento, assegurando a representação e participação da comunidade educativa na direcção do Agrupamento promovendo, assim, a sua abertura ao exterior e a sua integração na comunidade local.

#### **Artigo 87º**

##### **Composição**

1 – Nos termos fixados no artigo 12º do Decreto-Lei nº 75/2008, a representação da comunidade escolar assim distribuída:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente.
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação.
- d) Três representantes da autarquia local.
- e) Três representantes de instituições, organizações e actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico.
- f) Um representante dos alunos/EFA
- g) Um director

2 – As instituições, organizações e actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, representadas no conselho geral, serão determinadas entre as que melhor se enquadrem no Projecto Educativo do agrupamento.

3 – O director participa nas reuniões, sem direito a voto.

#### **Artigo 88º**

##### **Competências**

1 – O conselho geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento de Escolas com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo,

- a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros docentes, à excepção do representante dos alunos;
- b) Eleger o director, nos termos dos artigos 21º a 23º do decreto-lei nº 75/2008.
- c) Aprovar o Projecto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anuais de Actividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Participar na designação de um dos elementos a integrarem a Comissão de Acompanhamento Local, prevista no contrato de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação do agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei.

2 – No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.

### **Artigo 89º**

#### **Designação de representantes**

1 – Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.

2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respectivas organizações representativas e, na falta ou inactividade das mesmas, nos termos definidos no ponto três.

3 – Na falta de indicação nos termos do número anterior, a designação dos pais e encarregados de educação far-se-á em reunião de pais e encarregados de educação, constituída pelos representantes de cada turma / sala, para tal convocada pelo director.

4 – Os representantes do município são designados pela Autarquia de Barcelos, podendo esta delegar nas Juntas de Freguesia.

5 – Os representantes da comunidade local serão indicados pelas instituições ou organizações que vierem a ser cooptados pelo conselho geral.

### **Artigo 90º**

#### **Regime de eleição**

1 – Os representantes no conselho geral dos alunos, pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas; serão eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelos alunos Educação Formação de Adultos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento.

2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em igual número ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual a cinquenta por cento dos membros efectivos.

3 – As listas do pessoal docente devem incluir no mínimo um professor titular e devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis de ensino;

4 – As listas devem ser assinadas pelos respectivos candidatos;

5 – Os representantes dos alunos dos cursos EFA deverão ser eleitos no início do ano lectivo.

6 – A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

7 – As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do Conselho Geral, ou por quem legalmente o substitua.

8 – As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

### **Artigo 91º**

#### **Duração do mandato**

1 – O mandato dos representantes do corpo docente e do corpo não docente tem a duração de quatro anos.

2 – O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3 – Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista eleitoral a que pertencia o titular do mandato, respeitando o estatuído nos termos dos números 1 e 2 do artigo 90º deste Regulamento Interno. (nº 4 do artigo 15º do Decreto-Lei nº 75/2008)

5 – No caso de já não existirem candidatos efectivos ou suplentes não eleitos da lista a que pertencia o titular do mandato vago, proceder-se-á a novo acto eleitoral intercalar, nos termos do artigo 17º, para os mandatos cessantes, com o número de efectivos e suplentes igual ao número de mandatos em falta.

### **Artigo 92º**

#### **Funcionamento**

1 – O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.

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

## **Subsecção II – Director**

### **Artigo 93º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 94º**

#### **Subdirector e adjuntos**

1 - O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos.

2 - O número de adjuntos é definido superiormente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 95º**

#### **Assessoria da direcção**

1 - Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no agrupamento. (artº 30º, 75/2008)

2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos superiormente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

### **Artigo 96º**

#### **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 elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- a) As alterações ao regulamento interno;
- b) Os planos anual e plurianual de actividades;
- c) O relatório anual de actividades;
- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

3 - É da sua competência também aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao director, em especial:

- a) Definir o regime funcionamento do Agrupamento e definir o calendário escolar, garantindo o respeito pelos interesses das famílias;
- b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e o coordenador e directores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
- j) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

5 - Compete também ao director:

- a) Representar o agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 - O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo município.

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 97º**

#### **Recrutamento do director**

1 - O director é eleito pelo conselho geral.

2 - Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à sua eleição, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 75/2008.

3 - Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, os docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos das alíneas a) b) e c) do ponto 4º do artigo nº 21º do Decreto-lei 75/2008.

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

### **Artigo 98º**

#### **Procedimento concursal**

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

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

- a) Num dos placards do átrio da escola sede, bem como em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- b) Na página electrónica da escola e na da direcção regional de educação do norte;
- c) Por aviso publicitado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão da imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência do *Diário da Republica* em que o referido anúncio se encontra publicado.

3 - No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projecto de intervenção no agrupamento

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

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

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e do seu mérito;
- b) A análise do projecto de intervenção no Agrupamento de escolas;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 99º**

#### **Eleição**

1 - O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir-se pela audição dos candidatos.

2 - Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos seus membros em efectividade de funções.

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

4 - O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação do norte nos dez dias posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

### **Artigo 100º**

#### **Posse**

1 - O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director geral da educação do norte.

2 - O director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a tomada de posse.

3 - O subdirector e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

### **Artigo 101º**

#### **Mandato**

1 - O mandato do director tem a duração de quatro anos.

2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o conselho geral delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 - A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do director nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei 75/2008.

6 - O mandato do director pode cessar:

- a) O requerimento do interessado dirigido ao Director Regional de Educação do Norte, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
- b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) A todo o momento, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei;

7 - A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 - Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.

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

### **Artigo 102º**

### **Regime de exercício de funções**

1 - O director exerce as funções em regime de comissão de serviço, entendendo-se por tal, o regime de dedicação exclusiva, implicando a incompatibilidade do cargo de dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, exceptuando-se as alíneas a) e e) previstas no nº 4 do artigo 26º do decreto-lei 75/08.

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

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

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

### **Subsecção III – Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 103º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 104º**

##### **Composição**

1 - O Conselho Pedagógico é composto por 15 elementos, assim distribuídos:

- a) Director, que preside;
- b) Um Coordenador do departamento da educação pré-escolar
- c) Quatro Coordenadores dos departamentos do 1º ciclo;
- d) Quatro Coordenadores de Departamentos curriculares dos 2º e 3º ciclos;
- e) Um Coordenador do Conselho de Directores de Turma no 2º e 3º ciclo;
- f) Um membro em representação do Serviço de Psicologia e Orientação;
- g) Um coordenador de Projectos de Desenvolvimento Educativo/coordenador da Biblioteca Escolar;
- h) Um coordenador de outras ofertas formativas;
- i) Um representante dos pais e encarregados de educação.

2 - Cabe à direcção da Associação de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento designar o seu representante no Conselho Pedagógico.

3 - No caso de inactividade ou inexistência do órgão referido no número anterior a eleição dos pais far-se-á em assembleia-geral de pais e encarregados de educação, composta pelos representantes de sala/turma, para tal convocados pelo director.

4 - Os representantes do pessoal docente, dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

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

#### **Artigo 105º**

##### **Competências**

1 - No plano da gestão pedagógica, curricular e estratégica, compete ao Conselho Pedagógico, em especial:

- a) Elaborar a proposta de Projecto Educativo do Agrupamento a submeter pelo director ao conselho geral;
- b) Monitorizar a execução do Projecto educativo e, neste âmbito, proceder à avaliação interna do Agrupamento;
- c) Apresentar propostas para a elaboração Regulamento Interno, do Plano Anual de Actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- d) Conceber, aprovar e avaliar o Projecto Curricular do Agrupamento;
- e) Pronunciar-se sobre a definição do calendário escolar de acordo com legislação de referência e salvaguardando os interesses das famílias;
- f) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- g) Aprovar os critérios de avaliação dos alunos para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações do currículo nacional, sob proposta dos Departamentos Curriculares, áreas curriculares não disciplinares e Conselho de Directores de Turma, no início do ano lectivo;
- h) Acompanhar o desenvolvimento da execução dos planos de recuperação, de desenvolvimento e de acompanhamento, procedendo, também, a uma avaliação global em final do ano lectivo;
- i) Aprovar as propostas de retenção ou progressão dos alunos que tenham sido submetidos a uma avaliação extraordinária;
- j) Aprovar os planos de acompanhamento realizados para os alunos que tenham sido objecto de retenção em resultado da avaliação sumativa final no respectivo ano de escolaridade;
- k) Decidir sobre a realização de provas globais e aprovar, sob proposta dos Departamentos, a modalidade e matrizes das provas;
- l) Pronunciar-se, em caso de retenção repetida no mesmo ciclo, atendendo à fundamentação escrita apresentada pelo professor titular de turma, pelo Conselho de Turma e pelo encarregado de educação;
- m) Emitir uma decisão final, no âmbito de pedido de revisão de avaliação de 3º período de um ano lectivo, após decisão do professor titular, no 1º ciclo, em articulação com o competente conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos;
- n) Emitir um parecer sobre a fundamentação relativamente à integração dos alunos retidos no 2º e 3º ano de escolaridade nas turmas do mesmo ano;
- o) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respectiva execução;
- p) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- q) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- r) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- s) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- t) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural e propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito do Agrupamento, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- u) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- v) Emitir parecer vinculativo sobre a objectividade e adequação dos critérios de selecção em que assenta a decisão de contratação de pessoal docente e não docente;
- w) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- x) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

### **Artigo 106º**

#### **Funcionamento**

1 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros

em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do director o justifique.

## **Subsecção IV – Conselho Administrativo**

### **Artigo 107º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 108º**

#### **Composição**

1 - O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

### **Artigo 109º**

#### **Competências**

1 - Ao Conselho Administrativo compete:

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

2 - Elaborar e aprovar o respectivo regimento interno.

### **Artigo 110º**

#### **Funcionamento**

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

## **Subsecção V – Coordenação de escola ou de estabelecimento da educação pré-escolar**

### **Artigo 111º**

#### **Definição**

1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação e/ou de ensino, com três ou mais lugares docentes, titulares de turma, é assegurado por um coordenador, designado pelo director, sempre que possível, de entre os professores titulares.

2 - Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3 - Nos estabelecimentos com menos de três docentes em exercício efectivo de funções o director nomeará um responsável de estabelecimento por um período de quatro anos.

4 - O coordenador/responsável de estabelecimento exerce o seu mandato por quatro anos e cessa funções com o mandato do director.

5 - O coordenador/responsável de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

6 - Ao coordenador de estabelecimento com quatro lugares docentes ou mais, é-lhe atribuído um suplemento remuneratório conforme o estipulado em legislação em vigor.

#### **Artigo 112º**

##### **Competências**

1 - Compete, de um modo geral, ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

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

## **Capítulo IV – Organização Pedagógica**

### **Secção I – Estruturas de coordenação educativa e supervisão Pedagógica**

#### **Artigo 113º**

##### **Definição**

1 - As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o director, no desenvolvimento do Projecto Educativo, 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 - São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

- a) Os Departamentos na educação pré-escolar e no ensino básico;
- b) Os Subdepartamentos Curriculares no 2º e 3º ciclo;
- c) Coordenação de Turma;
- d) O Conselho de Directores de Turma no 2º e 3º ciclo.

#### **Artigo 114º**

##### **Objectivos**

1 - As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas no artigo anterior, além dos fins primordiais aí consignados, visam nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A promoção da cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas.
- e) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

## Subsecção I – Departamentos curriculares

### Artigo 115º

#### Definição

1 – Os Departamentos Curriculares na educação pré-escolar e no ensino básico são a estrutura que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares. No 2º e 3º ciclos do ensino básico encontram-se subdivididos em subdepartamentos, nos quais se encontram representados os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, preferencialmente agrupando ambos os ciclos, de acordo com o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.

### Artigo 116º

#### Composição dos departamentos

1 - O Departamento da educação Pré-escolar será constituído por todos os docentes que leccionam a educação pré-escolar.

2 - Os Departamentos do 1º Ciclo, identificados pelas letras A, B, C, e D, serão constituídos por todos os docentes que leccionam no 1º ciclo do ensino básico, nas escolas abaixo indicadas:

a) Departamento A

EB1 de Giestal, Airó;  
EB1 de Pena, Gamil;  
EB1 de Assento, Moure;  
EB1 da Fonte (Montinho), Várzea;

b) Departamento B

EB1 de Covêlo, Adães,  
EB1 de Devesa, Areias de Vilar;  
1º ciclo da escola EB1/JI de Torre, Rio Covo (S<sup>ta</sup> Eugénia);  
EB1 Alcaldes de Faria, Barcelinhos.

c) Departamento C

EB1/JI de Igreja, Carvalhal;  
EB1/JI de Paço, Alvelos;  
EB1 de Varziéla, Pereira;  
EB1 de Rio Covo,  
EB1/JI de Igreja, Remelhe;

d) Departamento D

EB1/JI de Quintão, Gual;   
EB1 de Assento, Góios;  
EB1 de Boavista, Courel;  
EB1 de Igreja, Pedra Furada;  
EB1 de S. Martinho, Carvalhos;  
EB1 de Outeirinho, Macieira de Rates.

3 – Os Departamentos Curriculares do 2º e 3º ciclos, serão constituídos pelos seguintes agrupamentos de disciplinas:

**Departamento de Línguas:** Língua Portuguesa:

Inglês - 2º e 3º ciclos;  
Francês - 2º e 3º ciclos.

**Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:**

Ciências Físico-Química - 3º ciclo;  
Ciências da Natureza e Ciências Naturais - 2º e 3º ciclo;

Tecnologias de Informação e Comunicação -3º ciclo;

**Departamento de Ciências Humanas e Sociais:**

História e Geografia de Portugal - 2º ciclo;  
História - 3º ciclo;  
Educação Moral e Religiosa Católica - 2º e 3º ciclo;  
Geografia - 3º ciclo;

**Departamento de Expressões:**

Educação Visual e Tecnológica - 2º ciclo;  
Educação Visual e Fotografia - 3º ciclo;  
Educação Tecnológica - 3º ciclo;  
Educação Física – 2º e 3º ciclos;  
Educação Musical - 2º ciclo;  
Educação Especial.

4 - Todos os docentes das áreas disciplinares ou de agrupamentos de disciplinas, definidos no número anterior, são membros do respectivo Departamento Curricular.

5 - Os docentes/técnicos especializados contratados, por oferta de escola, para leccionação das disciplinas dos Cursos de Educação Formação são integrados, anualmente, num Departamento e Subdepartamento de acordo com a proposta fundamentada do Director.

**Artigo 117º**

**Competências dos departamentos curriculares**

1 - São competências dos Departamentos Curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação das orientações curriculares, dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão do Agrupamento de Escolas, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento das orientações curriculares, dos programas das disciplinas/áreas disciplinares e das componentes de âmbito local do currículo.
- c) Analisar a oportunidade de adopção de estratégias de gestão flexível do currículo e outras, destinadas a melhorar a qualidade das aprendizagens e a prevenir o abandono precoce da escolaridade obrigatória.
- d) Elaborar propostas e percursos curriculares diversificados em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Participar no desenvolvimento e concretização do Projecto Educativo, do Projecto Curricular e do Plano Anual de Actividades do Agrupamento de Escolas.
- f) Planificar actividades de articulação entre os vários níveis e ciclos, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças/alunos no seu percurso de sequencialidade educativa progressiva
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Elaborar o seu Regimento interno.

2 - São ainda competências dos Departamentos:

- a) Coordenar, acompanhar e avaliar as actividades desenvolvidas ao nível das turmas;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as demais estruturas de coordenação e supervisão na elaboração do plano de trabalho para os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- c) Promover a articulação curricular entre o 1º ciclo e o 2º ciclo e entre este e o 3º ciclo;

3 - As competências referidas no ponto anterior podem ser exercidas pelos Subdepartamentos, de acordo com as regras a estabelecer no Regimento Interno de cada Departamento, salvaguardando sempre a unidade de funcionamento do Departamento.

4 - Os subdepartamentos são constituídos por proposta dos departamentos, aprovada em conselho pedagógico.

### **Artigo 118º**

#### **Funcionamento**

- 1 - Os Departamentos da educação pré-escolar e 1º ciclo reúnem ordinariamente uma vez por mês sob a presidência do respectivo coordenador;
- 2 - Os Departamentos do 2º e 3º ciclos reúnem ordinariamente uma vez por período sob a presidência do respectivo coordenador.
- 3 - Os Departamentos reúnem extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respectivo coordenador de departamento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.
- 4 - A Equipa de Coordenação de departamento, no 1º ciclo, reúne ordinariamente uma vez por período. Poderá reunir extraordinariamente por convocatória do Director, do Coordenador da equipa do Conselho de Docentes, ou a pedido de um terço dos docentes que o constituem.
- 5 - A duração das reuniões quer ordinárias, quer extraordinárias não deverá exceder 2 horas.
- 6 - Em sede de regimento interno, os departamentos curriculares definem outras regras de funcionamento motivadas pelas respectivas especificidades.

### **Artigo 119º**

#### **Coordenação do Departamento Curricular**

- 1 - O departamento curricular é coordenado por um professor titular designado pelo director, considerando as suas competências (científica, pedagógica e técnica) adequadas às funções a desenvolver, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2 - O cargo de Coordenador de Departamento não é acumulável com o cargo de Representante de Subdepartamento, nem é compatível com o exercício de mandato no Conselho Geral.
- 4 - O mandato do coordenador do departamento acompanha o do director, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do director.

### **Artigo 120º**

#### **Competências do coordenador**

- 1 - São competências dos coordenadores dos departamentos curriculares:
  - a) Representar o departamento em Conselho Pedagógico;
  - b) Convocar e presidir às reuniões do Departamento, definindo a respectiva ordem de trabalhos;
  - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - d) Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do Departamento;
  - e) Promover a avaliação sistemática dos resultados da actividade do Departamento;
  - f) Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico e os representantes de subdepartamento, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
  - g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a qualidade das aprendizagens dos alunos;
  - i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas.
  - j) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - k) Coordenar, no seu nível de ensino, a prática científico-pedagógica dos docentes;

- l) Acompanhar e orientar a actividade profissional dos mesmos, especialmente, no seu período probatório;
- m) Articular com os de mais coordenadores de departamento do 1º ciclo, na equipa de coordenadores, de modo a harmonizar as decisões ou propostas dos respectivos departamentos;
- n) Dar parecer sobre os assuntos de âmbito pedagógico-didáctico específico do seu respectivo Departamento, sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo Conselho Pedagógico ou pelo Director.
- o) Proceder à avaliação de desempenho dos respectivos docentes, nos termos da legislação em vigor.
- p) Comunicar as faltas dadas pelos docentes às reuniões de Departamento;
- q) Apresentar à Direcção, até 15 de Julho de cada ano, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **Subsecção II – Subdepartamentos curriculares**

### **Artigo 121º**

#### **Definição**

1 - Os subdepartamentos curriculares correspondem aos grupos de recrutamento do pessoal docente, preferencialmente agrupando disciplinas e áreas disciplinares afins do 2º e 3º ciclo.

### **Artigo 122º**

#### **Subdepartamentos**

1 – Os Subdepartamentos Curriculares, são constituídos pelos seguintes agrupamentos de disciplinas:

- a) Subdepartamento de Língua Portuguesa: 2º e 3º ciclos;
- b) Subdepartamento de Inglês: 2º e 3º ciclo;
- c) Subdepartamento de Francês: 2º e 3º ciclos;
- d) Subdepartamento de Matemática: 2º e 3º ciclos;
- e) Subdepartamento de Ciências Físico-Química: 3º ciclo;
- f) Subdepartamento de Ciências da Natureza e Ciências Naturais: 2º e 3º ciclos;
- g) Subdepartamento de História e Geografia de Portugal, e História: 2º ciclo 3º ciclo;
- h) Subdepartamento de Geografia: 3º ciclo;
- i) Subdepartamento de Educação Moral e Religiosa Católica: 2º e 3º ciclos;
- j) Subdepartamento de Educação Visual e Tecnológica: 2º ciclo;
- k) Subdepartamento de Educação Visual e Fotografia: 3º ciclo;
- l) Subdepartamento de Educação Tecnológica: 3º ciclo;
- m) Subdepartamento de Educação Física: 2º e 3º ciclos;
- n) Subdepartamento de Educação Musical: 2º e 3º ciclos;
- o) Subdepartamento de Ensino Especial
- p) Subdepartamento das TICs

2 - Todos os docentes das áreas disciplinares ou de agrupamentos de disciplinas, definidos no número anterior, são membros do respectivo subdepartamento curricular.

### **Artigo 123º**

#### **Competências de subdepartamento**

1 - São competências do subdepartamento as seguintes:

- a) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- b) Seleccionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e materiais educativos coerentes com o projecto educativo do Agrupamento e adequadas à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;

- c) Planificar e gerir os programas curriculares e as actividades lectivas, acompanhando e monitorizando o cumprimento das planificações.
- d) Produzir materiais científico-pedagógicos para a didáctica da disciplina;
- e) Coordenar, acompanhar, e avaliar as actividades desenvolvidas ao nível das turmas;
- f) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação e/ou diferenciação pedagógica;
- g) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- h) Elaborar critérios de avaliação, matrizes, provas e exames de avaliação a cargo da escola;
- i) Apreciar e propor a selecção de manuais escolares das disciplinas do subdepartamento.
- j) Definir e planificar metodologias e estratégias no domínio das didácticas específicas das disciplinas/áreas disciplinares.
- k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- l) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e seu contexto;
- m) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares de cada uma das disciplinas/áreas disciplinares;
- n) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas/áreas disciplinares;
- o) Seleccionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e materiais de ensino e de aprendizagem coerentes com o Projecto Educativo do Agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;

#### **Artigo 124º**

##### **Funcionamento**

1 - Os subdepartamentos reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocados pelos respectivos representantes de subdepartamento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.

#### **Artigo 125º**

##### **Representante de subdepartamento**

1 - O representante de subdepartamento é um professor, preferencialmente titular, nomeado pelo Director de entre os docentes que integram o respectivo subdepartamento;

2 - O mandato do representante de subdepartamento acompanha o do Director, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada do Director.

#### **Artigo 126º**

##### **Competências do representante de subdepartamento**

1 - São competências do representante de subdepartamento as seguintes:

- a) Convocar e presidir às reuniões do subdepartamento curricular;
- b) Representar o subdepartamento nas reuniões com o coordenador de departamento;
- c) Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover o trabalho colaborativo e a troca de experiências entre os professores do subdepartamento;
- d) Assegurar a divulgação da informação entre o subdepartamento e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- e) Apresentar ao coordenador de departamento as necessidades de formação contínua dos professores que integram o subdepartamento;
- f) Promover as formas de avaliação interna das actividades do subdepartamento;
- g) Registrar as presenças e faltas dadas às reuniões e fazer chegar a comunicação das mesmas aos Serviços Administrativos, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização;

- h) Coordenar a proposta do Plano de actividades a desenvolver pela respectiva disciplina, assegurando a sua articulação com o respectivo departamento;
- i) Responsabilizar-se pelas instalações e equipamentos da disciplina/grupo disciplinar;
- j) Colaborar com o coordenador de departamento, servindo de elo de ligação com os restantes elementos do departamento;
- k) Desenvolver juntamente com os professores da disciplina medidas que possibilitem a articulação horizontal, vertical, interdisciplinar das actividades desenvolvidas pelos professores das várias disciplinas dos vários ciclos;
- l) Apresentar ao coordenador de departamento curricular um plano de actividades da disciplina, elaborado em conjunto com os respectivos professores.

### **Subsecção III – Equipa de coordenação 1º ciclo**

#### **Artigo 127º**

##### **Equipa de coordenação**

- 1 - A equipa de coordenação do 1º ciclo é constituída pelos coordenadores de departamento.
- 2 - A equipa de coordenação é coordenada por um dos seus elementos designado para o efeito;
- 3 - O mandato do coordenador do departamento acompanha o do director, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do director.

#### **Artigo 128º**

##### **Competências da equipa de coordenação**

- 1 - São Competências da equipa de coordenação dos departamentos:
  - a) Harmonizar as decisões e propostas, dos quatro departamentos, no desenvolvimento concertado das estratégias de gestão pedagógica, curricular e técnica, a apresentar ao Conselho Pedagógico e ao director, salvaguardando a unidade estratégica de funcionamento do Agrupamento;
  - b) Articular a proposta de planificação curricular das áreas programáticas e das áreas de enriquecimento curricular, acompanhar, monitorizar e avaliar a sua implementação;
  - c) Partilhar informação e divulgar boas práticas no domínio das didácticas, métodos de ensino, de avaliação e materiais de ensino e aprendizagem adequados à variedade dos interesses educativos e capacidades dos alunos;
  - d) Planear, acompanhar, monitorizar e avaliar o processo de avaliação dos alunos, nomeadamente, no que se refere à definição e implementação dos critérios de avaliação, planos de recuperação, acompanhamento, desenvolvimento, avaliação sumativa final e aferida;

#### **Artigo 129º**

##### **Funcionamento**

- 1 - A equipa reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocada pelo coordenador da equipa, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.

### **Subsecção IV – Coordenação de turma**

#### **Artigo 130º**

##### **Definição**

- 1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças na educação pré-escolar ou da turma, com os alunos dos ensinos básico, são da responsabilidade:

- a) Dos respectivos educadores de infância, na educação pré-escolar.
- b) Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico;
- c) Do conselho de turma, no 2º e 3º ciclo do ensino básico

#### **Artigo 131º**

#### **Constituição do Conselho de Turma**

1 - O Conselho de Turma no 2º e 3º ciclo tem a seguinte constituição:

- a) Os professores da turma;  
Dois representantes dos pais e encarregados de educação;  
Um representante dos alunos no caso do 3º ciclo do ensino básico;  
Pelos representantes dos Serviços Especializados de Apoio Educativo quando se justifique.

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

#### **Artigo 132º**

#### **Competências**

1 - São competências dos docentes titulares de grupo/turma, apoio educativo e dos Conselhos de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas e problemáticas individuais dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem de modo a assegurar a adequação do currículo, estabelecendo prioridades e níveis de aprofundamento adequados;
- b) Conceber e desenvolver o Projecto Curricular de Grupo/Turma, de acordo com o currículo nacional, as linhas de orientação definidas no Projecto Educativo e Curricular de Agrupamento, tendo em consideração as características e necessidades educativas das crianças/alunos;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo.
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- e) Conceber e delinear actividades curriculares e em complemento do currículo, em articulação com o Departamento/subdepartamento e actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo, designadamente no que se refere ao planeamento e desenvolvimento de actividades interdisciplinares;
- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa à assiduidade, ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças/alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
- g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que ao grupo/turma digam respeito;
- h) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação do Conselho de Turma, e nas reuniões de departamento no 1º ciclo, a realizar no final de cada período lectivo;
- i) Elaborar planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento para os alunos que necessitem; acompanhar e monitorizar a implementação dos planos e, periodicamente, avaliar e reformular se necessário;
- j) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico que lhe digam directamente respeito;
- k) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

#### **Artigo 133º**

#### **Funcionamento Conselho de turma**

1 - O Conselho de Turma reúne:

- a) Ordinariamente no início de cada ano lectivo e no fim de cada período lectivo e, intercaladamente, no mês de Novembro e Fevereiro.

- b) Extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 2 - É obrigatória a presença de todos os elementos que constituem o Conselho de Turma.
- 3 - A ausência a uma reunião de avaliação é considerada falta a um dia. Essas faltas apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade, nascimento e falecimento de familiar, doença, acidente em serviço, isolamento profiláctico e por cumprimento de obrigações legais
- 4 - Sempre que a ausência dum membro do Conselho de Turma, for ocasional, a reunião será adiada por 24 ou 48 horas de forma a assegurar a presença de todos os elementos.
- 5 - No caso da ausência ser presumivelmente longa, o Conselho reunirá com os restantes membros, devendo o respectivo Director de Turma ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno da(s) turma(s) atribuída(s) ao professor ausente.
- 6 - Se a ausência prevista for do presidente do departamento/Director de Turma, cabe ao director do agrupamento indicar qual o professor que assumirá as funções de presidente da reunião.
- 7 - De todas as reuniões de Conselho de Turma serão lavradas actas que descreverão objectiva e pormenorizadamente o desenrolar das mesmas e registarão as análises feitas e as deliberações tomadas.
- 8 - Deverão constar também nas actas das reuniões indicadas no número anterior:
- Informações sobre os alunos fornecidas pelo Director de Turma, professores de apoios educativos e/ou pelos demais professores;
  - Circunstâncias especiais que envolveram o processo ensino e aprendizagem da responsabilidade da escola.
  - Decisão final sobre a classificação ou o nível a atribuir a cada aluno, por consenso ou votação.
  - Outras declarações dos intervenientes a título individual.
- 9 - A redacção da acta é da competência do professor nomeado pelo director para secretariar a reunião.

#### **Artigo 134º**

##### **Convocação**

- 1 - As reuniões ordinárias do Conselho de Turma são convocadas pelo director.
- 2 - As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo Director de Turma, com conhecimento do director.

#### **Artigo 135º**

##### **Designação Professor Titular turma/Director de Turma**

- 1 - A designação do Director de Turma compete ao director.
- 2 - Todos os professores profissionalizados estão habilitados para o exercício das actividades inerentes à sua profissão, onde se inclui o desempenho do cargo de Director de Turma.
- 3 - Um professor pode solicitar, por escrito e mediante fundamentação, que, em determinado ano lectivo, não lhe seja atribuído o cargo de Director de Turma.
- 4 - Não deverá ser atribuída, uma segunda direcção de turma, a um mesmo professor.

#### **Artigo 136º**

##### **Competências**

- 1 - São atribuições do Docente da educação pré-escolar/1º ciclo/Director de Turma:
- Presidir ao Conselho de turma, excepto quando reunir para tratar de questões de natureza disciplinar, sendo, então, presidido pelo director ou seu delegado;
  - Coordenar a elaboração do projecto curricular de turma, responsabilizando-se pela formalização e divulgação do documento.
  - Realizar reuniões da turma, por iniciativa própria ou dos alunos, através do delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, podendo solicitar a participação dos pais e encarregados de educação;

- d) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida da comunidade educativa;
- e) Contribuir para que sejam garantidos meios, documentos de trabalho e linhas orientadoras consideradas necessárias ao desempenho das actividades próprias da acção educativa;
- f) Coordenar, em colaboração com os demais docentes, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, procurando a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo;
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- h) Garantir uma informação actualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das actividades escolares;
- i) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação, colaborando com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem
- j) Organizar, no início do ano lectivo, o processo de eleição do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
- k) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação
- l) Organizar e documentar, de forma sistemática o processo individual do aluno, iniciado na educação pré-escolar e que acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar;
- m) Dar cumprimento às decisões do Conselho Pedagógico, do director, departamentos, do conselho de de Directores de Turma e do Conselho de Turma, referentes à respectiva turma.
- n) O director de turma apresentará ao director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido no âmbito da direcção de turma.

#### **Artigo 137º**

##### **Professor tutor**

1 - O professor tutor acompanha, de modo diferenciado, o processo educativo de um grupo de alunos, não só na vertente pedagógico-didáctica mas também com vista à sua integração na comunidade educativa.

#### **Artigo 138º**

##### **Nomeação**

1 - O professor tutor é designado pelo director.

#### **Artigo 139º**

##### **Avaliação individual sumativa**

1 - As classificações atribuídas pelos docentes nas respectivas disciplinas ou áreas curriculares devem ser consideradas como propostas de avaliação a submeter à apreciação e concordância do conselho de turma/departamento no 1º ciclo;

2 - A referida apreciação deve ter em consideração todas as circunstâncias relativas a cada um dos alunos, na vertente do saber, saber fazer, saber ser e relacionar-se com os outros, valorizando o seu desempenho global no âmbito do plano curricular;

3 - O conselho de turma, docente titular de turma e Departamento no 1º ciclo devem definir estratégias necessárias à superação das dificuldades individuais, ao nível didáctico-pedagógico, no exercício de competências referidas no artigo anterior.

4 - O conselho de turma, docente titular de turma e Departamento no 1º ciclo deve ter em atenção os alunos que se destaquem pelas boas qualidades e competências e potenciando o seu desenvolvimento.

### **Subsecção V – Coordenação Pedagógica**

**Artigo 140º****Definição**

1 - A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino e a organizar as transições pedagógicas de forma a garantir a sequencialidade educativa.

**Artigo 141º****Composição**

1 - A coordenação pedagógica desenvolve-se:

- a) No 1º ciclo, nos Departamentos, formados pelos docentes titulares de turma, apoio educativo e ensino especial de acordo com a constituição expressa no ponto 2 do artigo 116º deste Regulamento; prevendo-se no regimento de funcionamento desta estrutura que para o exercício das competências e funções de coordenação pedagógica se organizem em equipas por ciclo/ano(s) de escolaridade;
- b) No 2º e 3º ciclo, no Conselho de Directores de Turma (C.D.T.), formado por todos os Directores de Turma de ambos os ciclos.

**Artigo 142º****Competências do Conselho de Directores de Turma**

1 - São atribuições do Conselho de Directores de Turma:

- a) Elaborar o respectivo Regimento Interno;
- b) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Articular com os os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
- f) Analisar as propostas, dos Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma, que lhe sejam submetidas;
- g) Propor, planificar e uniformizar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
- h) Promover a interacção entre a escola e a comunidade educativa;
- i) Propor e planificar actividades de articulação entre os docentes do 1º ciclo e do 2º ciclo do ensino básico, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso escolar entre os dois ciclos;
- j) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direcção de Turma, e propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
- k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Professores Titulares/Directores de Turma em exercício, e de outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções.

**Artigo 143º****Funcionamento**

1 - O conselho de Directores de turma reúne ordinariamente duas vezes em cada período lectivo e extraordinariamente sempre que convocados pelos respectivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Director ou do Conselho Pedagógico o justifique.

**Artigo 144º**

### **Coordenador dos directores de turma**

1 - O Coordenador do C.D.T. é um docente titular designado pelo director, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

#### **Artigo 145º**

##### **Mandato**

1 - O mandato do Coordenador do C.D.T. tem a duração de quatro anos e pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do director ou a pedido do interessado no final do ano lectivo.

2 - Em caso de ausência prolongada (mais de 30 dias) do Coordenador, será designado um novo coordenador pelo director.

#### **Artigo 146º**

##### **Competências**

1 - São competências do coordenador do conselho de directores de turma

- a) Convocar e presidir às reuniões do C.D.T.
- b) Representar o conselho de directores de turma em conselho pedagógico;
- c) Coordenar a acção do respectivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos da responsabilidade dos directores de turma.
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
- e) Orientar e apoiar o trabalho dos professores do mesmo ano de escolaridade em conformidade com as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa do Agrupamento.
- f) Registrar as presenças e faltas dadas às reuniões e fazer chegar a comunicação das mesmas aos Serviços Administrativos, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização.
- g) Apresentar à Direcção Executiva, até 30 de Julho, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 147º**

##### **Representação no Conselho Pedagógico**

1 - O coordenador do conselho de Directores de Turma participa no Conselho Pedagógico pelo que este cargo não é compatível com o exercício de mandato no Conselho Geral.

## **Capítulo V – Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

### **Secção I – Princípios gerais**

#### **Artigo 148º**

##### **Definição**

1 - O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do director.

2 - Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da lei aplicável.

3 - Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

4 - Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio sócio educativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 - Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos, referidos nos números anteriores, são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida no Regulamento Interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respectiva implementação podem ser objecto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do Decreto-lei 75/2008.

## **Subsecção I - Serviços Administrativos**

### **Artigo 149º**

#### **Chefia**

1 - Os Serviços Administrativos são chefiados por um chefe dos serviços da administração escolar nos termos da legislação aplicável;

### **Artigo 150º**

#### **Funcionamento**

1 - Os serviços administrativos desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:

- a) Área de pessoal, docente e não docente;
- b) Área de alunos;
- c) Área dos serviços da acção social escolar;
- d) Área de contabilidade,
- e) Área da tesouraria;
- f) Área de expediente geral.

2 - O horário de funcionamento dos Serviços administrativos é fixado pelo chefe dos serviços da administração escolar em conformidade com a legislação em vigor e afixado em local visível aos utentes.

## **Subsecção II - Serviços Técnicos**

### **Artigo 151º**

#### **Definição**

1 - Os serviços técnicos são organizados de acordo com as necessidades do Agrupamento e de acordo com a legislação que vier a ser publicada.

### **Artigo 152º**

#### **Funcionamento**

1 - Os serviços técnicos poderão compreender as seguintes áreas:

- a) Administração económica e financeira;
- b) Gestão de edifícios, instalações e equipamentos;
- c) Apoio jurídico.

## **Subsecção III - Serviços Técnico pedagógicos**

### **Artigo 153º**

### **Definição**

1 - Os serviços técnico-pedagógicos são estruturas de apoio educativo definidas e organizadas de acordo com as necessidades e dinâmicas da comunidade escolar.

### **Artigo 154º**

### **Funcionamento**

1 - Os serviços técnico pedagógicos compreendem os seguintes serviços:

- a) Serviços de Psicologia e Orientação;
- b) Apoio educativo;
- c) Biblioteca escolar/centro de recursos educativos
- d) Sala de estudo.

### **Artigo 155º**

### **Organização**

1 - São criados e extintos por determinação do Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

2 - O director e as estruturas de apoio pedagógico podem propor a criação de serviços e estruturas de apoio, mediante propostas fundamentadas, definindo os respectivos objectivos, acompanhada do parecer do director quanto à disponibilidade de espaços e recursos materiais e financeiros para a sua instalação e funcionamento, bem como do respectivo regimento interno.

3 - Todos os serviços e estruturas de apoio elaboram, até trinta e um de Julho de cada ano, o respectivo relatório crítico respeitante às actividades desenvolvidas e à concretização dos objectivos definidos para cada ano lectivo, a entregar ao director.

## **Subsecção IV - Serviços de Psicologia e Orientação**

### **Artigo 156º**

### **Definição**

1 - Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicológico e psicopedagógico, promovendo a articulação entre professores, pais e encarregados de educação. A sua acção abrange ainda o domínio da orientação escolar e profissional e a promoção de relações na comunidade escolar. Este serviço é assegurado pelo(a) psicólogo(a).

### **Artigo 157º**

### **Competências**

1 - Intervir, a nível psicológico e psico-pedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, Pais e Encarregados de Educação em articulação com os recursos da comunidade.

2 - Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor medidas adequadas.

3 - Articular a sua acção com outros serviços de educação especial, nomeadamente, o núcleo dos apoios educativos, os serviços de saúde e a segurança social, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação social, médica e educativa de crianças e jovens com necessidades educativas especiais e propor medidas de intervenção mais adequadas.

4 - Participar nos processos de avaliação multidisciplinar em articulação com o núcleo dos apoios educativos tendo em vista a colaboração na elaboração de programas educativos individuais e acompanhar a sua concretização.

5 - Conceber e desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo, promovendo actividades específicas de informação escolar e profissional

susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis tanto no domínio da formação e estudos como no das actividades profissionais favorecendo a articulação indispensável entre a Escola e o mundo do trabalho.

6 - Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar os projectos delineados nesse sentido.

7 - Participar nos Conselhos de Turma ou reuniões de qualquer outra natureza sempre que seja solicitado, nomeadamente, colaborando na concepção e acompanhamento de percursos curriculares diversificados.

#### **Artigo 158º**

##### **Funcionamento**

1 - Os Serviços de psicologia e Orientação desenvolvem a sua actividade de acordo com um plano integrado no plano anual de actividades do Agrupamento;

2 - Os documentos relacionados com acompanhamento de alunos, neste âmbito, são confidenciais, ficando o acesso condicionado à pertinência do pedido e à autorização dos interessados;

3 - A participação nos Conselhos de Turma que incluam alunos acompanhados por este serviço deve ser alvo de comunicação prévia do Director de Turma ou do Psicólogo ao director.

### **Subsecção V - Serviço de Apoio Educativo**

#### **Artigo 159º**

##### **Definição**

1 - Os serviços de Apoio Educativo, corresponde ao subdepartamento de educação especial, desenvolve a sua acção na prestação de serviços de apoio educativo a crianças e jovens com necessidades educativas especiais de caractr permanente, no quadro do desenvolvimento dos projectos pedagógicos das escolas.

2 - Compete ao Conselho Pedagógico fundamentar a proposta de colocação de docentes em funções de apoio educativo, em conformidade com a legislação em vigor.

#### **Artigo 160º**

##### **Competências**

1 - Avaliar em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação os alunos referenciados que eventualmente necessitem de educação especial.

2 - Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem e as tecnologias de apoio de que o aluno deva beneficiar.

3 - Encaminhar, em articulação com os serviços de psicologia, os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

4 - Promover a existência de condições no Agrupamento para a integração sócio-educativa dos alunos com necessidades educativas especiais.

5- Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, segurança social e da qualificação profissional do emprego, das autarquias e de outras entidades.

6- Participar na elaboração dos planos educativos individuais e apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.

7- Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, proporcionando-lhes o desenvolvimento de competências no domínio do saber, saber fazer, estar e conviver com os outros.

8- Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar.

## **Subsecção VI - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos**

### **Artigo 161º**

#### **Definição**

1 - A BE/CRE inclui os espaços, equipamentos e recursos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados documentos de natureza diversa e em diferentes suportes os quais constituem recursos pedagógicos quer para as actividades quotidianas de ensino e aprendizagem, desenvolvidas no contexto de sala de aula e nas instalações da biblioteca enquanto espaço de aprendizagem autónoma, quer para a ocupação de tempos livres e lazer. O acervo é constituído por livros, revistas, cd-rom multimédia, documentos vídeo e áudio, diapositivos, etc., ao dispor de alunos, dos docentes e não docentes.

### **Artigo 162º**

#### **Objectivos**

1 - A BE/CRE tem por missão promover e desenvolver as metas e objectivos educativos do Agrupamento, constitui um instrumento essencial ao desenvolvimento do currículo escolar proporcionando recursos pedagógicos e serviços de apoio à aprendizagem numa perspectiva de desenvolvimento de competências para a aprendizagem ao longo da vida.

2 - De acordo com a sua missão e os seus pressupostos, a BE/CRE desenvolve funções com finalidades:

- a) Informativas, fornecendo acesso, recuperação, transferência e partilha da informação e do conhecimento;
- b) Educativas, promovendo um ambiente favorável às aprendizagens, recursos, meios e equipamentos e serviços de orientação e formação em integração com as actividades de sala de aula;
- c) Culturais, melhorando a qualidade de vida através da fruição de experiências estéticas, do encorajamento da criatividade e do desenvolvimento de relações humanas positivas;
- d) Recreativas, estimulando a ocupação útil dos tempos livres e elaborando informação, materiais e programas de valor recreativo.

4 - De acordo com os princípios enunciados nos números anteriores, a BE/CRE deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica do Agrupamento de escolas, vocacionado para as actividades culturais e para a informação, tendo em vista os seguintes objectivos:

- a) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado aos diferentes níveis e ciclos de ensino, atendendo as diversas faixas etárias dos alunos, às necessidades das diferentes disciplinas e projectos de trabalho;
- b) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos, e favorecer a constituição de conjuntos organizados de informação, em função de diferentes temas, a partilhar entre os diferentes estabelecimentos de educação e ensino;
- c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, individualmente ou em grupo;
- d) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal;
- e) Possibilitar ao pessoal docente bibliografia de suporte às práticas profissionais e ao aprofundamento do conhecimento em áreas científicas e pedagógicas;
- f) Associar a leitura e a frequência de biblioteca à ocupação lúdica e sadia dos tempos livres.

5 - A equipa da BE/CRE elabora o regimento interno de acordo com as orientações da *Rede de Bibliotecas Escolares* e dos órgãos de gestão do Agrupamento e submete-o à aprovação do Conselho Pedagógico.

## **Subsecção VII - Sala de Estudo**

### **Artigo 163º**

#### **Definição**

1 - São os espaços disponibilizados para os alunos, com objectivos pedagógico-didáticos, concretamente, onde decorra o estudo pessoal e a realização de trabalhos, individualmente e/ou em grupo.

## **Capítulo VI – Contrato de autonomia**

### **Artigo 164º**

#### **Constituição**

1 - O contrato de autonomia celebrado com o Ministério da educação de acordo com os princípios e requisitos impostos pelo decreto-lei 75/2008, constitui um instrumento importante do desenvolvimento da autonomia do Agrupamento.

2 - No presente contrato estão enunciados os objectivos gerais e operacionais, as competências reconhecidas ao agrupamento e os compromissos assumidos pelo agrupamento e pelo ministério da educação.

### **Artigo 165º**

#### **Acompanhamento e monitorização**

1 - O agrupamento e o ME constituíram uma comissão de acompanhamento com as competências definidas no documento do contrato de autonomia.

2 - A comissão de acompanhamento referida no nº anterior tem a seguinte composição:

- a) Dois representantes do agrupamento indicados pelo director e pelo Conselho Geral;
- b) Um representante da Direcção Regional de Educação do Norte;
- c) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da educação a nomear pelo Ministério da Educação;
- d) Um elemento indicado pela associação de pais e encarregados de educação;
- e) Um elemento exterior ao agrupamento indicado pelo conselho local de educação.

### **Artigo 166º**

#### **Duração do contrato**

1 - O presente contrato de autonomia vigorará até ao termo do ano lectivo de 2011 e poderá ser revisto e alterado a todo o tempo por acordo entre as partes.

2 - No ano lectivo de 2011, durante o mês de Julho, o agrupamento comunicará formalmente ao Ministério da Educação se estará interessado na prorrogação do contrato e em que termos, anexando para o efeito, a competente proposta, que dirigirá em carta registada com aviso de recepção ao director regional da educação do norte.

3 - Até à celebração de um novo contrato, manter-se-á em vigor o presente contrato com as alterações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas.

## **Capítulo VII – Regimentos e Anexos**

### **Artigo 167º**

#### **Regimentos**

1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa da Escola, devem estabelecer, nos primeiros trinta dias a seguir ao início dos respectivos mandatos, as regras relativas à sua organização e funcionamento internos.

2 - Os regimentos devem subsistir até ao termo dos respectivos mandatos e dispor, pelo menos, sobre as seguintes matérias:

- a) Coordenação/presidência;
- b) Reunião (periodicidade, assiduidade, convocatória, quorum, organização dos trabalhos, actas);

- c) Distribuição de tarefas e funções;
- d) Deliberação (votação: forma, maioria exigível).

#### **Artigo 168º**

##### **Anexos**

- 1 - O organograma do Agrupamento consta como Anexo 1 do Regulamento Interno.
- 2 - Todos os regimentos internos previstos no Regulamento Interno são considerados parte integrante do mesmo, ordenados em anexos.

### **Capítulo VIII – Disposições Finais**

#### **Artigo 169º**

##### **Omissões**

- 1 - Qualquer situação omitida no presente Regulamento deverá ser resolvida pelos órgãos de administração e Gestão do Agrupamento, na sequência de cuidada análise do caso, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 170º**

##### **Entrada em vigor**

- 1 - O Regulamento Interno deste Agrupamento deverá entrar em vigor no quinto dia subsequente ao da sua aprovação pelo conselho Geral Transitório.

#### **Artigo 171º**

##### **Revisão**

- 1 - O presente regulamento interno, aprovado nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 13º do dec-lei 75/2008, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por decisão do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em exercício de funções.

#### **Artigo 172º**

##### **Exercício de competências**

- 1 - O director e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
- 2 - Compete às entidades da administração educativa ou da administração local assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

#### **Artigo 173º**

##### **Regime subsidiário**

- 1 - Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento interno.

#### **Artigo 174º**

##### **Mandatos de substituição**

1 - Os titulares dos órgãos previstos neste documento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

BARCELINHOS, MAIO DE 2009