

Agrupamento de Escolas da Bemposta
Portimão



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I	
CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO	9
CAPÍTULO II	
OBJETO E ÂMBITO	
Art.º 1.º - Regime de autonomia, administração e gestão	10
Art.º 2.º - Princípios orientadores	10
CAPÍTULO III	
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	
SECÇÃO I – NORMAS GERAIS	11
Art.º 3.º – Acesso às instalações e seu funcionamento	11
Art.º 4.º – Material Informático	11
Art.º 5.º – Videovigilância	12
SECÇÃO II – REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	12
Art.º 6.º – Funcionamento	12
Art.º 7.º – Atividades lectivas	13
Art.º 8.º – Serviços administrativos e de ação social escolar	13
Art.º 9.º – Estruturas de apoio	13
SECÇÃO III – SERVIÇOS	13
Art.º 10.º – Portaria	13
Art.º 11.º – Central de telefones / atendimento geral	13
Art.º 12.º – Papelaria	13
Art.º 13.º – Reprografia	14
Art.º 14.º – Biblioteca / Centro de Recursos	14
Art.º 15.º – Procedimentos a aplicar na requisição / perdas de fundo documental da Biblioteca	14
Art.º 16.º – Refeitórios	15
Art.º 17.º – Bufete	15
Art.º 18.º – Economato	16
Art.º 19.º – Serviços de administração escolar	16
Art.º 20.º – Competências da ação social escolar	17
Art.º 21.º – Serviços prestados pela ação social escolar	17
CAPÍTULO IV	
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	18
Art.º 22.º – Definição	18
Art.º 23.º – Composição	18

Art.º 24.º – Competências	18
Art.º 25.º – Funcionamento	19
Art.º 26.º – Eleição e designação dos representantes	19
Art.º 27.º – Representantes dos docentes	21
Art.º 28.º – Representante dos alunos	21
Art.º 29.º – Outros representantes	22
Art.º 30.º – Homologação	22
Art.º 31.º – Mandato	23
SECÇÃO II – DIRETOR	23
Art.º 32.º – Definição	23
Art.º 33.º – Competências	23
Art.º 34.º – Recrutamento	24
Art.º 35.º – Procedimento concursal	25
Art.º 36.º – Eleição	25
Art.º 37.º – Tomada de posse	25
Art.º 38.º – Mandato	25
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	26
Art.º 39.º – Coordenação, supervisão pedagógica e orientação	26
Art.º 40.º – Composição	26
Art.º 41.º – Competências	27
Art.º 42.º – Funcionamento	27
Art.º 43.º – Designação de representantes	28
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	28
Art.º 44.º – Definição	28
Art.º 45.º – Composição	28
Art.º 46.º – Competências	28
Art.º 47.º – Funcionamento	29
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO	29
Art.º 48.º – Coordenadores de estabelecimento	29
Art.º 49.º – Competências	29
CAPÍTULO V	
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	
Art.º 50.º – Estruturas de coordenação e supervisão	30
SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	30
Art.º 51.º – Composição	30
Art.º 52.º – Eleição do coordenador de departamento	31
Art.º 53.º – Mandatos	32
Art.º 54.º – Competências dos departamentos curriculares	32
Art.º 55.º – Competências do coordenador de departamento curricular	33

Art.º 56.º – Funcionamento	34
SECÇÃO II – CONSELHOS DE DISCIPLINA / GRUPOS DISCIPLINARES	34
Art.º 57.º – Composição	34
Art.º 58.º – Competências do conselho de ano/disciplina	34
Art.º 59.º – Coordenador do conselho de ano/disciplina	35
Art.º 60.º – Competências do coordenador de conselho de ano/disciplina	35
Art.º 61.º – Funcionamento	35
SECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO	35
Art.º 62.º – Constituição e funcionamento	35
SECÇÃO IV – CONSELHO DE TURMA / DIRETOR DE TURMA	36
Art.º 63.º – Constituição	36
Art.º 64.º – Competências do conselho de turma	36
Art.º 65.º – Coordenação do conselho de turma	37
Art.º 66.º – Competências do diretor de turma	37
Art.º 67.º – Exercício de funções do diretor de turma	38
Art.º 68.º – Conselhos de ano/ turma de avaliação sumativa	39
Art.º 69.º – Funcionamento	39
SECÇÃO V – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	40
Art.º 70.º – Composição	40
Art.º 71.º – Mandatos	40
Art.º 72.º – Coordenação	40
Art.º 73.º – Competências	40
Art.º 74.º – Funcionamento	41
SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (P.E.S.)	42
Art.º 75.º – Mandato	42
Art.º 76.º – Competências do coordenador do P.E.S.	42
SECÇÃO VII – BIBLIOTECA	43
Art.º 77.º – Definição	43
Art.º 78.º – Objetivos	43
Art.º 79.º – Serviços	44
Art.º 80.º – Organização e gestão	44
Art.º 81.º – Funcionamento	45
Art.º 82.º – Professor bibliotecário	47
Art.º 83.º – Competências	47
SECÇÃO VIII – SERVIÇO DE APOIO AOS ALUNOS E FAMÍLIAS (SAAF)	48
Art.º 84.º – Competências das equipas de intervenção socioeducativa	48
Art.º 85.º – Composição e funções	48

SECÇÃO IX – SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	49
Art.º 86.º – Competências do serviço de educação especial	49
Art.º 87.º – Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência	51
SECÇÃO X – SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA ESCOLAR	51
Art.º 88.º – Competências do serviço de coordenação da segurança escolar	51
CAPÍTULO VI	
LANÇAMENTO DO ANO LETIVO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES	
SECÇÃO I – JARDINS DE INFÂNCIA	52
Art.º 89.º – Frequência	52
Art.º 90.º – Prioridades na matrícula ou renovação	52
Art.º 91.º – Critérios de constituição de turmas	53
Art.º 92.º – Assiduidade	53
Art.º 93.º – Entradas e saídas do estabelecimento	54
SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1.º CICLO	54
Art.º 94.º – Matrículas	54
Art.º 95.º – Transferências	54
Art.º 96.º – Diligências complementares em caso de falta de matrícula ou a sua renovação	55
Art.º 97.º – Prioridades na matrícula ou renovação	55
Art.º 98.º – Critérios de constituição de turmas	56
Art.º 99.º – Atividades de substituição	56
Art.º 100.º – Período de funcionamento das escolas	56
Art.º 101.º – Horário de funcionamento	57
Art.º 102.º – Acompanhamento dos alunos	57
Art.º 103.º – Permanência na escola	57
Art.º 104.º – Vigilância dos recreios	57
Art.º 105.º – Material	57
Art.º 106.º – Contacto urgente com o docente	58
SECÇÃO III – ESCOLAS EB 2/3 e EBS	58
Art.º 107.º – Critérios para a constituição de turmas	58
Art.º 108.º – Critérios para a elaboração dos horários das turmas	58
Art.º 109.º – Horário de funcionamento	59
Art.º 110.º – Permuta/reposição de aulas	59

CAPÍTULO VII

OFERTA EDUCATIVA

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR	59
Art.º 111.º – Objetivos e funcionamento	60
SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR – 1º Ciclo	61
Art.º 112.º – Regras de funcionamento. Direitos e deveres	61
SECÇÃO III – APOIO EDUCATIVO	63
Art.º 113.º – Modalidades	64
Art.º 114.º – Deveres dos alunos	64
Art.º 115.º – Atividades de enriquecimento curricular (clubes)	64
Art.º 116.º – Programa de integração educação e formação (PIEF) / 2.º e 3.º Ciclos	64
SECÇÃO IV – CURSOS PROFISSIONAIS	65
Art.º 117.º – Definição	65
Art.º 118.º – Oferta formativa	65
Art.º 119.º – Destinatários	65
Art.º 120.º – Condições de admissão	65
Art.º 121.º – Avaliação	66
Art.º 122.º – Direção dos cursos	66
Art.º 123.º – Competências do diretor de curso	66
Art.º 124.º – Coordenação dos cursos	67
Art.º 125.º – Competências do coordenador dos cursos	67
Art.º 126.º – Periodicidade de reuniões	67

CAPÍTULO VIII

DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS	68
Art.º 127.º – Direitos dos alunos	68
Art.º 128.º – Quadro de mérito e excelência	70
Art.º 129.º – Quadro de mérito académico	70
Art.º 130.º – Quadro de excelência académica	71
Art.º 131.º – Valorização de comportamentos meritórios	71
Art.º 132.º – Competências do delegado de Turma	71
Art.º 133.º – Competências do subdelegado de Turma	72
Art.º 134.º – Eleição do delegado e subdelegado de Turma	72
Art.º 135.º – Representação dos alunos	72
Art.º 136.º – Eleição dos representantes para a associação de estudantes	73

Art.º 137.º – Deveres da comissão eleitoral	74
Art.º 138.º – Deveres dos alunos	74
Art.º 139.º – Utilização do telemóvel	76
Art.º 140.º – Dever de assiduidade	76
Art.º 141.º – Faltas justificadas	77
Art.º 142.º – Faltas injustificadas	77
Art.º 143.º – Excesso grave de faltas	78
Art.º 144.º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	78
Art.º 145.º – Medidas de recuperação e de integração	79
Art.º 146.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas	80
SUBSECÇÃO I – DISCIPLINA	81
Art.º 147.º – Infração	81
Art.º 148.º – Participação da ocorrência	82
Art.º 149.º – Finalidades das medidas disciplinares	82
Art.º 150.º – Determinação da medida disciplinar	82
Art.º 151.º – Medidas disciplinares corretivas	83
Art.º 152.º – Medidas disciplinares sancionatórias	84
Art.º 153.º – Responsabilidade	85
Art.º 154.º – Divulgação do Estatuto do Aluno e ética escolar	85
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE	85
Art.º 155.º – Direitos profissionais	85
Art.º 156.º – Direito de participação no processo educativo	85
Art.º 157.º – Direito à formação e informação para o exercício da função educativa	86
Art.º 158.º – Direito ao apoio técnico, material e documental	86
Art.º 159.º – Direito à segurança na atividade profissional	87
Art.º 160.º – Direito à negociação coletiva	87
Art.º 161.º – Deveres profissionais	87
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	88
Art.º 162.º – Conceito	88
Art.º 163.º – Direitos profissionais	88
Art.º 164.º – Direito à informação	89
Art.º 165.º – Direito à formação	89
Art.º 166.º – Direito à saúde, higiene e segurança	89
Art.º 167.º – Direito à participação no processo educativo	89
Art.º 168.º – Direito ao apoio técnico, material e documental	90
Art.º 169.º – Direito ao exercício da atividade sindical e negociação coletiva, nos termos da lei geral	90
Art.º 170.º – Deveres profissionais	90
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	91
Art.º 171.º – Direitos e deveres específicos	91

SECÇÃO V – AUTARQUIA	92
Art.º 172.º – Participação da autarquia	92
CAPÍTULO IX	
AVALIAÇÃO	
SECÇÃO I – ALUNOS	92
Art.º 173.º – Critérios gerais de avaliação	92
SECÇÃO II – Pessoal docente	93
Art.º 174.º – Avaliação do pessoal docente	93
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE	93
Art.º 175.º – Avaliação do pessoal não docente	93
CAPÍTULO X	
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	
Art.º 176.º – Cargos e reduções	93
Art.º 177.º – Relatórios	94
Art.º 178.º – Convocatórias	94
Art.º 179.º – Regimentos / regulamentos	94
Art.º 180.º – Revisão do regulamento interno	94
Art.º 181.º – Interpretação do regulamento e omissões	94
Art.º 182.º – Implementação do regulamento interno	95
CAPÍTULO XI	
ANEXOS	
A – Critérios gerais de avaliação	
B – Regimento dos cursos profissionais	
C – Regimento dos conselhos de diretores de turma	
D – Regimento dos conselhos de turma	
E – Programa integrado de educação e formação (PIEF)	
F – Regimento do serviço de apoio ao aluno e à família (SAAF)	
G – Espaços desportivos: normas de utilização	
H – Auditório: normas de utilização	
I – Regulamento de utilização do CEI (Cartão Escolar Multiusos)	

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO

1. O Agrupamento de Escolas da Bemposta, fundado no ano letivo 2010/2011, é constituído por doze estabelecimentos de ensino, mais especificamente, por cinco jardins-de-infância, quatro escolas do 1.º ciclo, duas escolas básicas do 2.º e 3.º ciclos e uma escola básica e secundária. Estas escolas localizam-se no espaço geográfico das freguesias de Alvor, Mexilhoeira Grande e Portimão, pertencentes ao concelho de Portimão, com a seguinte localização:

- EBS DA BEMPOSTA

Localização: Rua Pedro Osório - Sítio da Bemposta – 8500 449 - Portimão
Telefone: 282 244 400

- EB 2, 3 D. JOÃO II – ALVOR

Localização: Rossio Grande, Apartado 6, 8501 906 - Alvor
Telefone: 282 459 871
Fax: 282 459 874

- EBI – MEXILHOEIRA GRANDE

Localização: Mexilhoeira Grande
Telefone: 282 960 300

- EB 1/JI – ALVOR

Localização: Rua D. Sancho I, 8500 906 - Alvor
Telefone: 282 458 306

- EB 1 – MONTES DE ALVOR

Localização: Rua da Cruz, 8500 – Montes de Alvor
Telefone: 282 413 594

- JARDIM INFÂNCIA – MONTES DE ALVOR

Localização: Montes de Alvor, 8500 059 – Portimão
Telefone: 282 070 125

- JARDIM INFÂNCIA – MEXILHOEIRA GRANDE

Localização: Rua Capitão José dos Reis Lazaro - Mexilhoeira Grande
Telefone: 282 070 121

- EB 1 – FIGUEIRA (*Com funcionamento suspenso*)

Localização: 8500 130 Figueira
Telefone: 282 070 127

- JARDIM INFÂNCIA – FIGUEIRA

Localização: 8500 130 Figueira
Telefone: 282 968 697

- JARDIM INFÂNCIA – QUATRO ESTRADAS

Localização: Urbanização 4 Estradas - Sítio da Bemposta
Telefone: 282 070 126

CAPÍTULO II OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Regime de autonomia, administração e gestão

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Bemposta define o seu regime de autonomia, administração e gestão em conformidade com os princípios definidos na lei vigente, designadamente, no que respeita ao regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo e, ainda, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
2. Este documento regula, unicamente, os procedimentos internos dos diversos intervenientes do processo educativo.

Artigo 2.º

Princípios orientadores

1. Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos.
3. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional.
4. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
5. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.
6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolares, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação.
7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

CAPÍTULO III

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I

NORMAS GERAIS

Artigo 3.º

Acesso às instalações e seu funcionamento

1. O regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas da Bemposta obedece às seguintes normas gerais:
 - a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado na escola depois de ter sido dado conhecimento ao diretor ou coordenador de estabelecimento.
 - b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiês, colocados nos locais que a seguir se indicam: para os docentes, na sala de professores; para o pessoal não docente, na sala de pessoal; para os alunos, na sala de alunos e para a comunidade em geral, no átrio/portas envidraçadas da entrada principal.
 - c) Não é permitida a comercialização a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto, a não ser com autorização do diretor.
 - d) É permitida, após autorização do diretor, a venda de trabalhos elaborados pelos alunos ou géneros alimentares para angariação de fundos, destinados a custear atividades de sua iniciativa.
 - e) O acesso à escola é feito pela portaria, procedendo-se ao registo de visitantes ocasionais através de documento de identificação próprio, o qual deverá ser entregue ao funcionário de serviço em troca de um "cartão de visitante";
 - f) No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
 - g) O aluno, por opção expressa do encarregado de educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
 - Sair da escola durante o período de almoço;
 - Sair da escola, na ausência do professor, no último bloco da manhã ou da tarde;
 - Sair da escola em qualquer momento.
 - h) Todos os alunos devem identificar-se, mostrando ao funcionário em serviço na portaria, o cartão escolar multiusos (CEM - regulamento em anexo).

Artigo 4.º

Material informático

1. A utilização do material informático deve obedecer a princípios que visem a sua rentabilização e longevidade:
 - a) Todos os equipamentos informáticos existentes nas escolas do Agrupamento destinam-se, única e exclusivamente, à execução de

trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à Internet, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administrativas e de gestão;

- b) É expressamente proibido o acesso às configurações das máquinas a não ser que, para o efeito, o utente esteja devidamente habilitado e autorizado por quem de direito;
- c) Do mesmo modo, não é permitido proceder à instalação de programas, sem qualquer utilidade para as atividades a que os computadores se destinam, bem como proceder a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados, sem que para o efeito o utente esteja mandatado;
- d) Está interdito o download de software não licenciado bem como o de qualquer outro tipo de ficheiros;
- e) A utilização do servidor da rede informática só é permitida ao administrador do sistema e aos utentes devidamente autorizados pelo diretor;
- f) No caso de se verificar dano de qualquer material, equipamento ou recurso da parte do utilizador, motivado por utilização incorreta, este será responsável pelos encargos financeiros inerentes aos prejuízos provocados.

Artigo 5.º Videovigilância

1. O agrupamento dispõe de um sistema de videovigilância nas escolas do 2.º e 3.º ciclos/secundário, que observa estritamente a legislação aplicável, quer no que diz respeito aos aspetos da proteção de dados pessoais, como à adoção dos procedimentos operacionais adequados, no âmbito das autorizações concedidas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.
2. O referido sistema, instalado pelo Ministério da Educação, no âmbito do Plano Tecnológico da Educação, serve as seguintes finalidades:
 - a) Promover a segurança de pessoas e bens;
 - b) Prevenir a intrusão, furtos ou outros ilícitos nas instalações escolares;
 - c) Fornecer elementos às autoridades policiais, sempre que se verifiquem ocorrências que o justifique e no âmbito da legislação aplicável.

SECÇÃO II REGIME E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6.º Funcionamento

1. Os jardins-de-infância e as escolas do 1.º ciclo funcionam em regime normal. Todas as outras escolas funcionam ordinariamente, de 2.ª a 6.ª feira entre as 8:20h e as 17.30h, com exceção da EBS da Bemposta, que funciona das 8:20h às 21.00h.

Artigo 7.º
Atividades letivas

1. Por deliberação do diretor, a escola poderá abrir noutros dias de modo a permitir a realização de atividades com interesse para a comunidade.
2. O horário dos diversos serviços será definido anualmente em função do regime de funcionamento aprovado.

Artigo 8.º
Serviços Administrativos e de Ação Social Escolar

Os Serviços Administrativos e de Acção Social Escolar funcionam em regime contínuo sendo o seu horário organizado de modo a garantir que o atendimento ao público seja feito entre as 09h30 e as 16h00, exceto às quartas-feiras que será entre as 09h30 e as 14h00.

Artigo 9.º
Estruturas de Apoio

1. Consideram-se estruturas de apoio à atividade escolar os seguintes: biblioteca, bar, refeitório, clubes, papelaria, reprografia e salas específicas.
2. Os horários de funcionamento destas estruturas serão afixados nos respetivos locais, de forma visível.

SECÇÃO III
SERVIÇOS

Artigo 10.º
Portaria

Serviço de atendimento, onde um funcionário, em permanência, deverá:

- a) Acolher e orientar todas as pessoas que solicitem os serviços da escola;
- b) Controlar as entradas e saídas de alunos do recinto escolar, conferindo as autorizações para o efeito, bem como o horário dos mesmos.

Artigo 11.º
Central de telefones / atendimento geral

Serviço de atendimento, onde um funcionário, em permanência, deverá:

- a) Acolher e orientar todas as pessoas que solicitem os serviços da escola;
- b) Atender e efetuar as chamadas telefónicas de serviço da escola e proceder ao seu encaminhamento quando solicitado.

Artigo 12.º
Papelaria

1. Serviço polivalente de:
 - a) Aquisição de material escolar existente no seu inventário de vendas;
 - b) Carregamento do cartão (eletrónico) escolar multiusos (CEM), cuja regulamentação se encontra anexa a este regulamento interno.
2. No espaço da papelaria deverão ser afixados:
 - a) O horário de funcionamento, tendo em atenção a conveniência de serviço da escola;
 - b) Um preçário em local visível.

Artigo 13.º Reprografia

1. O serviço de fotocópias e encadernações obedece às seguintes normas:
 - a) O horário de funcionamento deverá ser afixado;
 - b) Sempre que se justifique, deverá ser dada prioridade de atendimento aos professores.
 - c) A reprodução gratuita dos trabalhos deverá ser definida pelo diretor;
 - d) Os trabalhos para reprodução, nomeadamente os testes de avaliação, deverão ser entregues com 48 horas de antecedência, podendo no caso dos docentes e sempre que possível, ser os próprios a polícopiar os seus trabalhos, com recurso ao equipamento disponível na sala de professores;
 - e) Os funcionários deverão zelar pela qualidade dos trabalhos efetuados e pela arrumação e manutenção dos materiais e equipamentos à sua guarda;

Artigo 14.º Biblioteca / Centro de Recursos

1. As bibliotecas do agrupamento de escolas são centros de informação cultural e educativa, multimédia, de livre acesso, ao dispor dos alunos, de professores e de outros utentes.

Artigo 15.º

Procedimentos a aplicar na requisição/perdas de fundo documental da Biblioteca

1. No 1º ciclo, o atraso na entrega de documentos requisitados está sujeito a penalizações que constam do regulamento da biblioteca escolar.
2. O requisitante do material perdido ou danificado deverá repô-lo ou restituir o seu valor comercial. Caso seja um material cujo valor se desconheça ou já não esteja à venda no mercado, o requisitante deverá pagar a quantia estipulada para o ano letivo em curso – 12€ (euros) de forma que se possa adquirir outro material necessário à Biblioteca.
3. No 2º, 3º ciclo e secundário, se o prazo da entrega dos livros requisitados para leitura no domicílio não for cumprido:
 - a) O aluno será avisado pessoalmente, numa primeira instância, ainda dentro do prazo da tolerância, através de informação transmitida pelo funcionário da Biblioteca;

- b) Se, após o referido aviso, o aluno não corrigir a falta existente, o respetivo diretor de turma fará chegar ao encarregado de educação do aluno a devida informação sobre o assunto;
 - c) Se, mesmo após a diligência anterior, não se verificar a entrega do documento em atraso, o requisitante será penalizado com uma multa de 0,50€ (cinquenta cêntimos) por cada dia a mais para além do prazo ultrapassado.
- 4- O requisitante dos documentos e material perdido ou danificado fica obrigado à sua reposição ou restituição do seu valor comercial atual. Caso o documento já não esteja à venda será efectuada uma estimativa de custo para documento semelhante ou equiparado.
- 5- A aplicação de penalizações pecuniárias por danos ou perdas de documentos constitui fonte de receitas para a biblioteca, de acordo com o seguinte:
- a) De todas as verbas recolhidas serão entregues documentos comprovativos;
 - b) As verbas obtidas reverterem para aquisição de fundo documental da BE de acordo com o definido no documento “Política de Desenvolvimento da Coleção” da BE;
 - c) No início de cada ano escolar será divulgada a aplicação das verbas obtidas por penalizações de empréstimos e por danos e/ou perdas de documentos.
- 6- As normas de acesso/utilização dos espaços de biblioteca, encontram-se disponíveis no site do agrupamento.

Artigo 16.º

Refeitórios

1. Serviço de fornecimento de almoços, sendo devidamente acautelados os interesses dos utentes no que se refere à higiene, qualidade e conservação dos ingredientes utilizados bem como à confeção dos mesmos. Deverá obedecer às seguintes normas:
- a) O horário de funcionamento deverá ser afixado, tendo em atenção a conveniência de serviço da escola e o horário dos alunos.
 - b) Os utentes deverão:
 - Reservar a refeição através do respetivo cartão escolar multiusos ‘CEM’. A reserva da(s) refeição(ões) deverá ser feita no dia anterior, ou, se no próprio dia, até às 10,30 horas com pagamento de uma multa;
 - Respeitar a fila de acesso;
 - Colocar/entregar o seu tabuleiro no local apropriado de recolha do mesmo;
 - Arrumar a cadeira utilizada;
 - Deixar limpo o local que utilizou.

Artigo 17.º

Bufete

1. Serviço de pastelaria, sendo devidamente acautelados os interesses dos utentes no que se refere à higiene, qualidade e conservação dos ingredientes utilizados, bem como à confeção dos mesmos. Obedece às seguintes normas:
- a) O horário de funcionamento deverá ser afixado e ter em atenção a conveniência de serviço da escola;

- b) A lista de preços deverá ser afixada em local visível;
- c) O pagamento deverá ser efetuado através do cartão 'CEM' personalizado;
- d) Em situações excepcionais é aceite pagamento em dinheiro, nomeadamente quando se trate de utentes ocasionais.

Artigo 18.º

Economato

1. A este serviço, de âmbito administrativo, compete genericamente providenciar a aquisição, armazenamento e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento da escola sede, nomeadamente:
 - a) Dar ou receber informação sobre necessidades de produtos e outro material imprescindível ao seu funcionamento;
 - b) Inventariar possíveis fornecedores e contactá-los para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e pagamento;
 - c) Rececionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respetivos;
 - d) Providenciar pelo armazenamento dos produtos e outro material, de acordo com a natureza e exigência de conservação;
 - e) Manter atualizado o registo da existência e entrada e saída dos produtos e material;
 - f) Fornecer produtos ou material em armazém mediante requisição.

Artigo 19.º

Serviços de administração escolar

1. O serviço de ação social escolar, adiante identificado por A.S.E. tem por fim assegurar condições que permitam o acesso à escola e sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória.
2. Os serviços de administração escolar são coordenados pela respetiva coordenadora técnica e desenvolvem a sua atividade de nas seguintes áreas:
 - a) alunos;
 - b) pessoal;
 - c) expediente geral;
 - d) contabilidade;
 - e) ASE.
3. Cada uma das áreas referidas compreende as tarefas necessárias ao seu bom funcionamento, sem prejuízo destas serem organizadas em comum, sempre que as condições o aconselhem.
4. No *placard* dos serviços encontra-se afixado o organograma com as várias áreas e respetivos funcionários responsáveis;
5. O período de atendimento tem a duração de sete horas diárias, sem interrupção à hora do almoço.
6. Nos serviços de administração escolar existe um livro de reclamações, conforme determinação da resolução do Conselho de Ministros nº189/96 de 28 de maio.

Artigo 20.º
Competências da ação social escolar

1. À A.S.E. compete:

- a) Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
- b) Intervir na organização e supervisão técnica dos serviços de refeitório, bufete, papelaria, de forma a otimizar os recursos e melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios;
- d) Participar na organização dos transportes escolares em colaboração com as autarquias;
- e) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, procedendo ao encaminhamento dos alunos em caso de acidente ou doença e organizar os respetivos processos.

Artigo 21.º
Serviços prestados pela ação social escolar

1. O serviço de A.S.E. oferece os seguintes serviços:
 - a) Auxílios económicos diretos;
 - b) Transportes escolares;
 - c) Seguro escolar;
 - d) Leite escolar e outros alimentos nutritivos.
2. Os auxílios económicos diretos destinam-se aos alunos mais desfavorecidos economicamente, visando criar condições de igualdade e sucesso escolar, através de medidas de compensação social educativa.
3. As condições e prazos para requerimento de subsídios deverão ser devidamente publicitados.
4. Os requerimentos de subsídios a alunos deverão ser entregues nos serviços administrativos.
5. A lista de alunos a subsidiar deverá ser afixada em devido tempo.
6. Os alunos que se sintam lesados poderão recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação das listas.
7. Sempre que se verifiquem alterações na atribuição do abono de família, os respetivos encarregados de educação deverão comunicar tal facto aos serviços administrativos do agrupamento, para que se diligencie no sentido do ajuste do subsídio a atribuir.
8. Sempre que ocorra um acidente na escola, no percurso casa-escola ou em atividades autorizadas pela escola, os alunos deverão, no prazo de 24 horas, participar à A.S.E., de forma a poderem beneficiar do seguro escolar.

CAPITULO IV

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 22.º

Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 23.º

Composição

2. O conselho geral tem a seguinte composição:
 - a) 7 representantes do corpo docente do agrupamento;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 3 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) 3 representantes do município;
 - e) 3 representantes da comunidade local;
 - f) 1 representante dos alunos (circunscrito ao ensino secundário);
 - g) O diretor do agrupamento (com assento no conselho, sem direito a voto).

Artigo 24.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei 137/2012;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de auto avaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias;
- r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- u) Designar, através do seu presidente, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso da decisão final de aplicação de medida disciplinar e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão; (Estatuto do Aluno, artigo 36.3)
- v) Para os efeitos previstos no número anterior, pode ser constituída uma comissão especializada do conselho geral que incluirá, entre outros, professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator. (Estatuto do Aluno, artigo 36.4)

Artigo 25.º Funcionamento

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor ou presidente do órgão de gestão.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, em qualquer dia da semana.

Artigo 26.º Eleição e designação dos representantes

1. O presidente do conselho geral terá que desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos respetivos membros.
2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente, com assento no conselho geral, são eleitos separadamente pelos respetivos

corpos, constituídos, respetivamente, pelo aluno do ensino secundário, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções na escola e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento.
4. Em conformidade com o disposto no regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar, neste domínio, devem seguir-se as seguintes determinações:
 - a) O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
 - b) Até, impreterivelmente, 30 de maio do último ano do mandato, o presidente do conselho geral de escola desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral;
 - c) As convocatórias, afixadas nos locais habituais, mencionam, expressa e objetivamente, as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a hora e o local ou locais do escrutínio;
 - d) O pessoal docente, alunos e pessoal não docente reúnem em separado, antes da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente;
 - e) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
 - f) A abertura das urnas é efetuada perante os membros da mesa eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos mesmos;
 - g) Haverá lugar à impugnação do ato eleitoral, até dois dias úteis após a sua realização, dirigida ao presidente do conselho geral que decidirá no prazo de dois dias úteis;
 - h) O presidente do conselho geral, solicitará à associação de pais e encarregados de educação e à autarquia local, a designação dos respetivos representantes no conselho geral. Na ausência de uma associação de pais em funções, convocam-se os encarregados de educação representantes de todos os conselhos de turma. Nessa assembleia geral serão indicados os seus representantes para o conselho geral;
 - i) Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias;
 - j) Os resultados do processo eleitoral produzem efeito após comunicação ao delegado regional de educação;
 - k) Em casos omissos, compete ao presidente do conselho geral tomar as medidas que entender ajustadas.

Artigo 27.º
Representantes dos docentes

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e membros suplentes em número igual aos membros efetivos.
3. As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar pelo menos um professor titular, desde que exista um número de professores titulares que permita a apresentação de candidaturas alternativas.
4. As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem integrar, também, pelo menos um professor do terceiro ciclo e um professor do ensino secundário.
5. As listas, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções na escola, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
6. As listas, ao conselho geral, serão entregues ao presidente do conselho geral cessante ou a quem as suas vezes fizer, até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral. O presidente imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
7. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método, de representação proporcional da média mais alta, de Hondt. Na aplicação do método de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.
9. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 28.º
Representante dos alunos

1. O representante dos alunos do ensino secundário candidata-se à eleição, constituído em lista.
2. As listas candidatas devem conter a indicação dos candidatos a membro efetivo e membro suplente.
3. As listas candidatas depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos alunos do ensino secundário, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas candidatas serão entregues, até cinco dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral, ou quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
5. Cada lista candidata poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.

6. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, trinta por cento do número total de eleitores.
7. Caso, a lista vencedora não obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, haverá lugar a uma segunda volta com as duas listas candidatas mais votadas. Neste caso, a lista vencedora será a que obtiver o maior número de votos.
8. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 29.º

Outros representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sob proposta das respetivas organizações representativas.
2. Quando as respetivas organizações representativas, a que se refere a alínea anterior, não se encontrem em funcionamento, estes representantes serão eleitos entre os pais/ encarregados de educação, representativos das turmas do agrupamento eleitos no início de cada ano letivo, em reunião convocada para o efeito, pelo diretor ou presidente do órgão de gestão.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.

Artigo 30.º

Homologação

1. Os resultados dos processos de eleição/designação de representantes para o conselho geral são homologados pelo diretor-geral da Administração Escolar.
2. Para o efeito, o presidente do conselho geral cessante diligenciará para que as atas das assembleias eleitorais lhe sejam entregues no dia imediato ao da realização da eleição. Estas serão remetidas, acompanhadas dos documentos da eleição ou designação dos demais representantes, para homologação do respetivo diretor-geral da Administração Escolar, cumpridos os prazos estipulados para impugnação dos atos eleitorais.

Artigo 31.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral terá a duração de quatro anos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 32.º

Definição

1. O diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, o diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.

Artigo 33.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - a) As alterações ao regulamento interno;
 - b) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - c) O relatório anual de atividades;
 - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvindo também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
5. 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 diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor 3 docentes, ao processo de eleição para o cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do decreto-lei 137/2012, e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei 137/2012;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos.
6. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
7. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
8. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 34.º Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores 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 seguintes termos:
- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, ou membro do conselho diretivo;

- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 35.º Procedimento concursal

O procedimento concursal será realizado nos termos do disposto no artigo 22º, do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 36.º Eleição

A eleição será realizada de acordo com o estabelecido no artigo 23º, do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 37.º Tomada de posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-geral da Administração Escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 38.º Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
 8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
 9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 39.º

Coordenação, supervisão pedagógica e orientação

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

Artigo 40.º

Composição

1. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
2. O conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas da Bemposta é composto pelos coordenadores dos departamentos curriculares, coordenador da equipa responsável pela biblioteca escolar/centro de recursos educativos, (BE/CRE), coordenadores dos diretores de turma, num total de 11 elementos, distribuídos da seguinte forma:
 - 1 diretor;
 - 6 coordenadores de departamentos curriculares, de acordo com artigo 91º.
 - 2 coordenadores de diretores de turma;
 - 1 coordenador da BE/CRE;
3. Os membros do conselho geral não podem integrar o conselho pedagógico.

Artigo 41.º

Competências

1. Compete ao conselho pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu presidente, o seu regimento interno, nos trinta dias subsequentes ao início da sua entrada em funções;
- o) Definir o perfil do coordenador do centro de formação da escola, de entre os professores titulares.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne:

- a) Ordinariamente, uma vez por mês;
- b) O conselho pedagógico reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
- c) Os docentes serão convocados para as reuniões através de:

- Correio eletrónico;
- Impresso próprio em suporte de papel, a afixar na sala de professores das diferentes escolas.

Artigo 43.º

Designação de representantes

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelos membros do departamento.
2. A coordenação do conselho de diretores de turma é da responsabilidade de docentes diretores de turma, um do 2.º e outro do 3.º ciclo ou secundário, designados pela diretora de entre os diretores de turma que compõem o conselho.
3. O coordenador da biblioteca escolar é nomeado pelo diretor.
4. Todos os mandatos têm a duração de um ano escolar, à exceção dos coordenadores de departamento.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 44.º

Definição

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

Artigo 45.º

Composição

1. O conselho administrativo do Agrupamento de Escolas da Bemposta é composto pelos seguintes elementos:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

Artigo 46.º

Competências

1. Compete ao conselho administrativo:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento;
 - 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 da escola;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;

- e) Promover, elaborar e fazer aprovar o regimento interno do conselho administrativo, nos trinta dias subsequentes ao início das respetivas funções;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 47.º Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês.
2. O conselho administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respetivo presidente.
3. O presidente do conselho administrativo convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias, sempre que tal for requerido por qualquer um dos membros daquele órgão.

SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO

Artigo 48.º Coordenadores de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento, é assegurada por um coordenador.
2. Na escola sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 49.º Competências

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) 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 outras entidades da comunidade, nas atividades educativas.

CAPITULO V ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 50.º

Estruturas de coordenação e supervisão

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Conselhos de ano/disciplina;
 - c) Conselhos de docentes do 1º ciclo;
 - d) Conselhos de turma;
 - e) Diretores de turma/conselho de diretores de turma;
 - f) Educação especial;

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 51.º

Composição

1. A forma como a escola se organiza visa assegurar a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmas ou por grupos de alunos. Neste contexto, o Agrupamento de Escolas da Bemposta está estruturado em departamentos curriculares, constituídos por grupos disciplinares, a saber:
 - a) O Departamento do Pré-escolar é constituído por todos os professores do pré-escolar.
 - b) O Departamento do 1.º ciclo é constituído por todos os professores do 1.º ciclo;
 - c) O Departamento de Línguas é constituído por todos os professores de Português, Francês, Inglês e Espanhol;

- d) O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por todos os professores de Matemática, Ciências Físico-químicas, Ciências Naturais e Tecnologias da Informação e Comunicação;
 - e) O Departamento de Ciências Sociais e Humanas é constituído por todos os professores de História e Geografia de Portugal, História, História das Artes, Psicologia, Geografia, e Educação Moral e Religiosa;
 - f) O Departamento de Expressões é constituído por todos os professores de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física e Educação Especial (Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho);
 - g) O Departamento das Artes Performativas é constituído por todos os professores de Música do ensino integrado e/ou cursos profissionais de música, e pelos professores de Artes do Espetáculo.
2. A coordenação dos departamentos curriculares é assegurada por um professor coordenador.

Artigo 52.º

Eleição do coordenador de departamento

A eleição do coordenador de departamento curricular deverá observar as disposições legais contidas no artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, nomeadamente as seguintes:

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas neste regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no ponto anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 53.º

Mandatos

1. A duração dos mandatos será de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato da coordenação de departamento pode cessar por decisão fundamentada do diretor ou a pedido devidamente fundamentado do interessado.

Artigo 54.º

Competências dos departamentos curriculares

1. São competências do conselho do departamento curricular:
 - a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Estabelecer e assegurar a ligação entre as disciplinas/áreas disciplinares que integram o departamento;
 - j) Integrar todos os professores, nomeadamente, os menos experientes e/ou que pela primeira vez exercem funções na escola, e apoiá-los, promovendo a troca de experiências e materiais de ensino;
 - k) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos, aferindo critérios de avaliação e de equilíbrio na relação ano/nível dos programas;
 - l) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes, em ligação com o diretor de instalações, caso exista, bem como com os serviços da biblioteca escolar;
 - m) Inventariar as necessidades, de acordo com a alínea anterior, e delas dar conhecimento ao diretor;
 - n) Tomar conhecimento, incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização da escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;

- o) Apoiar todas as atividades e planificações que digam respeito à formação dos docentes;
- p) Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o regulamento de funcionamento do respectivo departamento, nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.

Artigo 55.º

Competências do coordenador de departamento curricular

1. Compete ao coordenador do departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento de escolas;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Participar nas reuniões do conselho pedagógico ou quaisquer outras convocadas por quem de direito;
- i) Convocar reuniões ordinárias e propor ao diretor a realização de reuniões extraordinárias;
- j) Transmitir ao conselho pedagógico as recomendações e propostas do respetivo departamento, resultantes de reuniões plenárias e/ou reuniões com os coordenadores de ano/disciplina ou área disciplinar;
- k) Transmitir ao departamento as diretivas pedagógicas e/ou outras recebidas, quer em plenário, quer através dos representantes de ano/disciplina ou área disciplinar;
- l) Elaborar relatório, objetivo e crítico, relativo ao desempenho do seu departamento, a apresentar no final do ano letivo ao conselho pedagógico;
- m) Promover, elaborar e fazer aprovar o regimento do departamento curricular nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
- n) Comunicar ao diretor as faltas dos docentes às reuniões por si convocadas.

Artigo 56.º
Funcionamento

1. O departamento curricular, constituído pelos respetivos docentes, reúne:
 - a) Ordinariamente, uma vez por período;
 - b) Extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa de qualquer dos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
 - c) Os docentes serão convocados para as reuniões através de:
 - correio eletrónico;
 - impresso próprio em suporte de papel, a afixar na sala de professores das diferentes escolas.
 - d) As faltas a reuniões do departamento correspondem a dois tempos letivos.

SECÇÃO II
CONSELHOS DE DISCIPLINA / GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 57.º
Composição

1. O conselho de ano/disciplina/grupos disciplinares é constituído pelos docentes que lecionam o mesmo ano, no primeiro ciclo, a(s) mesma(s) disciplina(s), nos outros ciclos e é coordenado por um coordenador de ano/disciplina.

Artigo 58.º
Competências do conselho de ano/disciplina

1. Ao conselho de ano/disciplina compete:
 - a) Planificar as atividades letivas e não letivas;
 - b) Estabelecer objetivos de aprendizagem;
 - c) Definir e aferir critérios de avaliação dos alunos;
 - d) Gerir o ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica capazes de corresponder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Refletir e discutir sobre o trabalho individual e coletivo realizado;
 - g) Colaborar na intervenção das necessidades em material didático e equipamento;
 - h) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes;
 - i) Coadjuvar o coordenador no trabalho de inventariação ou de atualização do inventário dos materiais e/ou equipamentos, a realizar no final do ano letivo;
 - j) Zelar pela boa conservação do material e do equipamento a seu cargo.

Artigo 59.º

Coordenador do conselho de ano/disciplina

1. O coordenador do conselho de ano/disciplina é designado pelo diretor, de entre os docentes que lecionam a disciplina do respetivo grupo disciplinar;
2. Os critérios para a nomeação anteriormente referida, deverão ter em conta a competência pedagógica e científica, bem como o perfil que se considere mais adequado, nomeadamente no que diz respeito à capacidade de liderança.

Artigo 60.º

Competências do coordenador do conselho de ano/disciplina

1. São competências do coordenador do conselho de ano/disciplina, orientar e coordenar:
 - a) A atuação pedagógica dos professores do grupo e/ou disciplina;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.

Artigo 61.º

Funcionamento

1. O conselho de ano/disciplina, constituído pelos respetivos docentes, reúne:
 - a) Ordinariamente, uma vez por mês no primeiro ciclo e uma vez por período nos outros níveis de ensino;
 - b) Extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores ou por iniciativa de qualquer dos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
 - c) Os docentes serão convocados para as reuniões através de:
 - correio eletrónico;
 - impresso próprio em suporte de papel, a afixar na sala de professores das diferentes escolas.
 - d) As faltas a reuniões de ano/disciplina correspondem a dois tempos letivos.

SECÇÃO III

CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO

Artigo 62.º

Constituição e funcionamento

1. O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma dos estabelecimentos constituintes do agrupamento.

2. No conselho de docentes, podem ainda intervir sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. As deliberações dos conselhos de docentes devem resultar do consenso dos professores que os integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros dos conselhos de turma votam nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente dos conselhos de turma voto de qualidade, em caso de empate.
6. Na ata das reuniões dos conselhos de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

SECÇÃO IV CONSELHO DE TURMA / DIRETOR DE TURMA

Artigo 63.º Constituição

1. O conselho de turma é constituído por:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Delegado de turma, no caso do 3.º ciclo e secundário, exceto em reuniões em que se trate da avaliação sumativa dos alunos;
 - c) Dois representantes dos encarregados de educação, exceto em reuniões de avaliação sumativa dos alunos;
 - d) Serviços de educação especial, sempre que conveniente e/ou necessário, nomeadamente nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por estes serviços;
 - e) Um técnico dos serviços de apoio aos alunos e à família, sempre que o conselho de turma julgue conveniente.
 - f) É presidido pelo Diretor de Turma.

Artigo 64.º Competências dos conselhos de turma

1. São competências dos conselhos de turma:
 - a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, conselhos de área disciplinar/disciplina ou especialidade, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
 - b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar, que à turma digam respeito;

- c) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
 - e) Aferir e definir critérios de atuação comuns, dentro da sala de aula.
 - f) Deliberar quanto à classificação a atribuir em cada disciplina, após apreciar a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
2. As deliberações dos conselhos de turma devem resultar do consenso dos professores que os integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
 3. No caso de recurso à votação, todos os membros dos conselhos de turma votam nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
 4. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente dos conselhos de turma voto de qualidade, em caso de empate.
 5. Na ata das reuniões dos conselhos de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 65.º

Coordenação do conselho de turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor, entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente um docente profissionalizado.

Artigo 66.º

Competências do diretor de turma

1. Compete ao diretor de turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
 - f) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

- g) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- h) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas, das atividades escolares e do comportamento;
- i) Orientar e organizar a elaboração do plano de trabalho de turma, no ensino básico.
- j) Aos diretores de turma compete a organização do processo individual do aluno, onde devem constar:
 - Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Os registos de avaliação;
 - Relatórios médicos e ou de avaliação pedagógica, quando existam;
 - Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentam o seu percurso escolar;
 - Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1º e 2º anos.
- k) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 67.º

Exercício de funções do diretor de turma

1. O número máximo de direções de turma a atribuir a cada professor é duas;
2. Deve privilegiar-se a continuidade na atribuição da direção de turma, desde que não se verifique qualquer impedimento/constrangimento;
3. Os pais/encarregados de educação serão contactados, sempre que necessário, através do meio mais expedito, a saber:
 - a) Carta registada com aviso de receção, nos seguintes casos:
 - o aluno atingiu metade das faltas injustificadas previstas na lei (art.º 18.º do Dec-Lei 51/2012, 5 set);
 - O aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas previstas na lei (art.º 18.º do Dec-Lei 51/2012, 5 set);
 - b) Mensagem entregue em mão por agentes autorizados.
 - c) Caderneta;
 - d) Telefone;
 - e) Correio eletrónico
 - f) Contacto direto
 - g) SMS
4. Quando o diretor de turma se encontrar impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, será nomeado pelo diretor um outro professor da turma que o substituirá enquanto durar o impedimento.

Artigo 68.º

Conselhos de ano/turma de avaliação sumativa

1. Para efeitos de avaliação periódica dos alunos, o conselho de ano/turma é constituído por todos os professores do ano, no primeiro ciclo, ou da turma, nos outros ciclos, sendo o seu presidente o coordenador de ano ou o diretor de turma e o secretário nomeado pelo coordenador/diretor;
2. Sempre que a ausência de um membro do conselho de ano/turma for imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
3. No caso da ausência de um dos membros ser presumivelmente longa, o conselho de ano/turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo coordenador de ano ou diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente;
4. Em cada um dos momentos de avaliação: o professor titular de turma, no primeiro ciclo, e o professor de cada disciplina, nos outros ciclos, apresenta, em reunião de conselho de ano/turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação;
5. A decisão final quanto à classificação a atribuir é da competência do conselho de ano/turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno;
6. As decisões do conselho de ano/turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
7. No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do código do procedimento administrativo, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
8. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o coordenador/presidente do conselho de ano/turma voto de qualidade, em caso de empate;
9. Na ata da reunião de conselho de ano/turma devem ficar registadas todas as decisões e a respetiva fundamentação;
10. As decisões do conselho de ano/turma são ratificadas pelo diretor;
11. O diretor, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando este dos motivos que fundamentam tal decisão;
12. Os conselhos de turma que não se destinem a processos de avaliação sumativa são constituídos pelo conjunto de docentes que leccionam à turma e por um representante dos pais e encarregados de educação.

Artigo 69.º

Funcionamento

1. O conselho de turma reunirá, ordinariamente, no início do 1º período, no final de cada período e, ainda, quando determinado para avaliação intermédia dos alunos;

2. O conselho de turma pode reunir extraordinariamente sempre que o diretor de turma considere necessário, nomeadamente para avaliação intercalar dos alunos ou elaboração/reformulação do plano de trabalho da turma;
3. O conselho de turma pode ainda reunir extraordinariamente para tratar de assuntos de âmbito pedagógico, comportamental e/ou relacional, desde que convocados pelo diretor, pelo diretor de turma ou a pedido dos seus membros, de acordo com o disposto no art.º 6º do Dec. Lei 270/98;
4. Os docentes serão convocados para as reuniões através de:
 - Correio eletrónico;
 - Impresso próprio em suporte de papel, a afixar na sala de professores das diferentes escolas;
5. No início do ano letivo, o conselho de turma reunirá para promover a integração dos docentes contratados e caracterizar a turma;
6. Todos os membros são responsáveis pelo cumprimento das decisões tomadas;
7. A nomeação do(s) secretário(s) que apoiará o diretor de turma é da responsabilidade do diretor do agrupamento;

SECÇÃO V CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 70.º Composição

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma que coordenam os conselhos de turma existentes.

Artigo 71.º Mandatos

1. O mandato dos membros deste conselho tem a duração de um ano letivo.
2. O mandato dos coordenadores de diretores de turma acompanha o mandato do diretor, de quatro anos.

Artigo 72.º Coordenação

1. A coordenação do conselho de diretores de turma é da responsabilidade de docentes diretores de turma, um do 2.º e outro do 3.º ciclo ou secundário, designados pelo diretor de entre os diretores de turma que compõem o conselho.

Artigo 73.º Competências

1. São competências do conselho de diretores de turma:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- e) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- f) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- g) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores de ciclo, ao conselho pedagógico;
- h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- i) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- j) Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o regimento interno do conselho de diretores de turma, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções.

Artigo 74.º Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reunirá ordinariamente no início do ano e uma vez por período, para:
 - a) Preparar a reunião da receção a encarregados de educação e alunos;
 - b) Preparar a realização dos conselhos de turma;
 - c) Preparar a avaliação intercalar;
 - d) Preparar as reuniões de avaliação final.
2. As reuniões ordinárias devem ser convocadas, por escrito, com pelo menos 48 horas de antecedência. As extraordinárias poderão ser convocadas com 24 horas de antecedência.
3. O conselho de diretores de turma pode ainda reunir, extraordinariamente por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores ou por iniciativa do conselho pedagógico ou do diretor.
4. Das reuniões será lavradas atas, a arquivar em livro próprio.
5. As faltas a reuniões do conselho de diretores de turma correspondem a dois tempos letivos.

SECÇÃO VI
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE
(P.E.S)

Artigo 75.º

Mandato

1. O coordenador do programa P.E.S. é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções na escola, designado pelo diretor tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.
2. O mandato do coordenador é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.
3. A coordenação deverá, ainda, integrar outros elementos para apoio técnico pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta ao diretor por parte do coordenador.

Artigo 76.º

Competências do coordenador do P.E.S.

1. Compete ao coordenador de educação para a saúde:
 - a) Elaborar um plano de ação anual para a saúde (Plano de Saúde).
 - b) Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
 - c) Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, por período e no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
 - e) Estabelecer parcerias com os serviços de saúde local – Centro de Saúde;
 - f) Ser o interlocutor da escola, na área de intervenção da saúde, junto dos serviços locais/regionais de educação e outros;
 - g) Articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelo SPO e NAE e ligadas à área da saúde;
 - h) Desenvolver a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de orientação educativa e com os restantes serviços especializados de apoio educativo;
 - i) Reunir sempre que for considerado necessário, por convocatória do diretor, ou sob proposta do coordenador;
 - j) O coordenador para a saúde terá direito a um crédito de três horas letivas semanais.

SECÇÃO VII BIBLIOTECA

Artigo 77.º Definição

1. A biblioteca escolar (BE) inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer.

A biblioteca escolar deverá disponibilizar os seus recursos materiais e humanos a todos os membros da comunidade educativa para que estes se tornem pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.

Artigo 78.º Objetivos

1. A BE tem como objectivo essencial desenvolver a literacia, as competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura em geral. Assim, deverá:
 - a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento cultural em termos individuais e coletivos, assumindo-se como centro de recursos da escola;
 - c) Trabalhar com alunos, professores, órgão de gestão e encarregados de educação de modo a cumprir a missão da escola;
 - d) Apoiar os departamentos na planificação das suas atividades de ensino, na produção de materiais e na diversificação de situações de aprendizagem;
 - e) Possibilitar o acesso e utilização continuada de um conjunto variado e atualizado de recursos de informação e documentação;
 - f) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
 - g) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
 - h) Disponibilizar recursos que permitam a auto-aprendizagem, estimulando a curiosidade científica e espírito crítico;
 - i) Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades e interesses dos seus utilizadores;
 - j) Disponibilizar meios e recursos que funcionem como suporte de aprendizagem, apoio ou complemento curricular;
 - k) Desenvolver o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem;
 - l) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação;

- m) Dinamizar a utilização das novas tecnologias da informação e da aprendizagem;
- n) Proporcionar à comunidade envolvente a possibilidade de participação em atividades de enriquecimento cultural;
- o) Difundir o fundo documental;
- p) Promover a circulação de documentos nas bibliotecas do agrupamento.

Artigo 79.º

Serviços

1. Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades da escola e seus utilizadores.
2. Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa.
3. Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares.
4. Serviços de referência documental aos utilizadores da BE.
5. Acesso à internet, leitura de documentação impressa, audiovisual e multimédia.
6. Empréstimo inter bibliotecas.
7. Apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias.
8. Difusão do fundo documental através de boletins impressos e página Web/blogue da BE.

Artigo 80.º

Organização e gestão

1. A organização da biblioteca escolar estrutura-se a partir de referenciais específicos elaborados a partir de orientações emanadas do Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e Cultura, os princípios da UNESCO e da IFLA para as bibliotecas escolares.
2. As bibliotecas do agrupamento possuem uma gestão e organização comum visando uma harmonização a nível concelhio e nacional.
3. A gestão da BE é estabelecida através de um conjunto de documentos elaborados pelo responsável pela equipa da biblioteca escolar. Estes documentos são comuns às bibliotecas do agrupamento. Identificam-se a seguir os documentos de gestão da biblioteca e sua caracterização geral:
 - a) “Plano de Ação da BE” – constitui o documento orientador da ação da BE, em que a partir da análise das condições da biblioteca, das necessidades e objetivos da escola, se definem as metas a alcançar pela biblioteca e as iniciativas e estratégias destinadas a concretizar as áreas de intervenção da BE.
 - Elaborado para um período de 4 anos, é válido pelo período igual ao do projeto educativo do agrupamento;
 - Determina, para os quatro anos em que estará em vigor, o seu plano de avaliação nos diferentes domínios (modelo de auto avaliação das bibliotecas escolares);
 - É aprovado em conselho pedagógico no início da sua aplicação e pode ser revisto, por motivo fundamentado, no início do ano escolar;

- b) “Política de Desenvolvimento da Coleção” – apresenta a política documental da BE e destina-se a estabelecer prioridades e orientar a seleção, aquisição, organização, preservação e abate dos materiais da BE.
 - Elaborado para um período de 4 anos, é válido pelo período igual ao do documento “Plano de Acção da BE”;
 - É aprovado em conselho pedagógico no início da sua aplicação e pode ser revisto sempre que for alterado o plano de acção;
 - É elaborado perspetivando uma gestão a nível concelhio.
- c) “Manual de Procedimentos em BE” - estabelece o funcionamento interno da biblioteca, constituindo as normas para operações a realizar em todas as áreas da BE.
 - Elaborado numa perspetiva de longo prazo não tem um período de validade predefinido;
 - É aprovado pelo órgão de gestão (diretor) no início da sua aplicação e pode ser revisto, por motivo fundamentado, no início do ano escolar;
 - É elaborado de acordo com o Manual de Procedimentos Concelhio.
- d) “Plano de atividades da BE” - é parte integrante do plano de atividades anual da escola e apresenta as atividades da BE durante um ano, incluindo-se as atividades necessárias à própria gestão da BE.
 - É elaborado de forma a enquadrar colaborações a nível concelhio.
- e) “Normas de funcionamento da BE” - estabelece o funcionamento interno da BE relativamente à organização do espaço, regras de prestação de serviços, normas de utilização dos espaços e recursos bem como os direitos e deveres dos utilizadores.
 - Elaboradas numa perspetiva de médio a longo prazo não têm período de validade predefinido;
 - São aprovadas pelo órgão de gestão e pelo conselho pedagógico no início da sua aplicação e podem ser revistas no início do ano escolar.
- f) “Protocolo BE-SABE” - estabelece o modelo de cooperação entre a BE e os Serviços de Apoio a Bibliotecas Escolares (SABE) do município.
 - Elaborado numa perspetiva de médio a longo prazo não tem um período de validade predefinido;
 - É aprovado pelo órgão de gestão, enquanto parceiro, no início da sua aplicação e pode ser revisto por decisão conjunta das partes.

Artigo 81.º Funcionamento

1. O funcionamento da BE é definido no documento “Normas de funcionamento da BE” conforme indicado na alínea e) do nº 3 do artigo anterior deste regulamento e que deverá seguir os princípios e objetivos definidos neste regulamento.
2. A organização e gestão da biblioteca escolar do conjunto de escolas do agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão de informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação, escolhida pelo diretor.

- a) A constituição da equipa é definida em função da dimensão das escolas envolvidas:
 - A equipa nuclear, responsável pela condução da gestão da biblioteca, é constituída pelos professores bibliotecários;
 - A equipa de apoio, orientada para a realização de tarefas específicas, é constituída por vários docentes e duas técnicas operacionais;
 - A cada um dos elementos da equipa de apoio/professores colaboradores é atribuído um crédito horário, a definir pelo diretor.
 - b) A coordenação da equipa/coordenador de biblioteca cabe ao professor bibliotecário por deliberação do diretor.
 - c) O coordenador tem responsabilidades e funções definidas em legislação do ministério da educação, nomeadamente:
 - Formação e competências técnicas na área de biblioteconomia e gestão da informação;
 - Capacidade de planeamento, gestão de recursos e liderança de projetos;
 - Capacidade de dinamização e execução de tarefas;
 - Capacidade de trabalho em equipa e em rede;
 - Competências informáticas na ótica do utilizador;
 - Motivação e empenho na promoção das literacias da informação;
 - Capacidades relacionais com o público.
 - d) O coordenador da BE deverá ter representação nas comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, do projeto educativo e do projeto curricular de escola/agrupamento.
3. À BE, sede do agrupamento, deverá ser atribuída uma verba específica em orçamento da escola/agrupamento para execução do seu plano de atividades:
 - a) Será estabelecida uma verba geral a atribuir no decurso do ano civil e orientada para investimento e melhoria dos equipamentos e recursos;
 - b) Será estipulada uma verba para despesas relativas a material de desgaste;
 - c) Será estipulada uma verba para despesas relativas a realização de atividades e renovação do fundo documental.
 4. As quatro BE do 1º ciclo do agrupamento serão geridas monetariamente com o fundo comum atribuído pelo município às respetivas escolas acrescidas de outras formas de angariação de fundos resultantes de atividades implementadas pela BE e do apoio da escola sede.
 5. A biblioteca utilizará um software normalizado de gestão bibliográfica e em consonância com os procedimentos estabelecidos no protocolo BE-SABE.
 6. O horário de funcionamento da biblioteca será definido no início de cada ano escolar pelo órgão de gestão ouvidos os professores bibliotecários e tendo em atenção o número de funcionários existente para o serviço bem como o número de professores colaboradores.
 7. A equipa educativa da BE deverá reunir ordinariamente quinzenalmente.
 8. Sem prejuízo do número anterior, a quantidade de reuniões ordinárias poderá ser outra, desde que esteja definida em regimento próprio.

Artigo 82.º
Professor bibliotecário

1. Os docentes que se encontram no exercício de funções de professor bibliotecário devem assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensados da componente letiva não utilizada nesta lecionação.
2. Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor bibliotecário lecionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço letivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35% da componente letiva a que está obrigado para o apoio individual a alunos, nos termos da portaria nº 76/2011 de 15 de fevereiro.
3. Os normativos relativos ao recrutamento do professor bibliotecário são os constantes dos artigos 5º, 6º e 7º da Portaria nº 756/2009, de 14 de julho.
4. O mandato do professor bibliotecário/coordenador da BE tem a duração de quatro anos.

Artigo 83.º
Competências

1. Cabe ao professor bibliotecário, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
2. Compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos;
 - b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do PE (Projeto Educativo), PCA (Projeto Curricular do Agrupamento) e PTT (Plano de Trabalho da Turma);
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão de recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da escola;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no PAA ou PE da escola;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório de auto-avaliação a remeter ao Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
 - j) Coordenar a elaboração e atualização dos documentos internos da BE: Manual de Procedimentos, Regimento Interno e Guia de Utilizador;
 - k) Coordenar a elaboração do plano de atividades da BE, a apresentar ao Conselho Pedagógico no início do ano letivo e promover a sua execução;

- l) Assegurar, com o apoio da equipa da BE, a gestão do fundo de documentação;
- m) Representar a BE no conselho pedagógico.

SECÇÃO VIII SERVIÇO DE APOIO AOS ALUNOS E FAMÍLIAS (SAAF)

Artigo 84.º Competências das Equipas de Intervenção Socioeducativa

1. Os Técnicos Superiores de Psicologia devem dar cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio e Decreto-Lei nº 300/97, de 31 de Outubro.
2. Os técnicos Superiores de Serviço Social devem dar cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei nº 184/04, de 29 DE JULHO e Decreto-Lei nº190/91.

Artigo 85.º Composição e funções

1. São elementos constituintes do SAAF, 1 psicólogo e 2 técnicos de serviço social, desempenhando funções de acordo com os respetivos conteúdos funcionais.
2. O técnico superior de psicologia deve dar cumprimento ao estipulado no decreto-lei nº190/91, de 17 de maio e decreto-lei nº 300/97, de 31 de outubro, nomeadamente:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) 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;
 - c) Intervir ao nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar;
 - e) Desenvolver programas de ação 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 a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;
 - g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
 - h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.
3. O técnico superior de serviço social deve dar cumprimento ao estipulado no decreto - lei nº 184/04, de 29 de julho, nomeadamente:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola no âmbito dos apoios sócio educativos;
- b) Promover as ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
- c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes sócio económicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- e) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
- f) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
- g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio médico educativa dos alunos com necessidades especiais e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

SECÇÃO IX SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 86.º

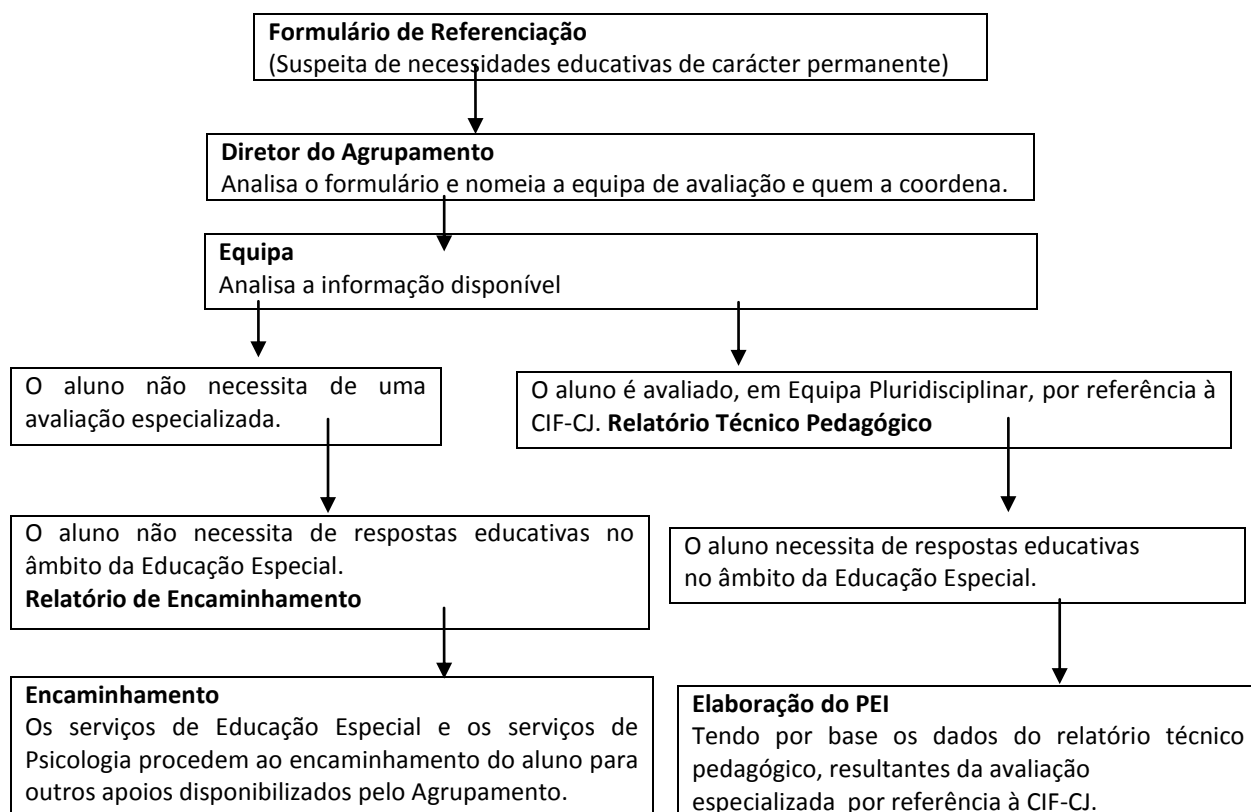
Competências do Serviço de Educação Especial

1. Esta estrutura procura responder a um conjunto de solicitações que visam o sucesso escolar através da criação de condições técnico-pedagógicas de aprendizagem, bem como favorecer a socialização dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE).
Integram-se nesta estrutura os professores de Educação Especial.
2. Entre outras funções compete a este serviço:
 - a) Colaborar com a Direção e as estruturas de organização pedagógica na deteção de alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente e com Necessidades Educativas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
 - b) Contribuir para a diversificação de estratégias e diferenciação pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - c) Colaborar com a Direção e órgãos de coordenação pedagógica do Agrupamento, na gestão flexível dos currículos, adequando-os às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - d) Supervisionar a transição para a vida ativa dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Colaborar na aplicação das medidas previstas no decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com NEE: avaliação por referência à

Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), em reunião pluridisciplinar, elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, elaboração dos Programas Educativos Individuais (PEI) e dos Planos Individuais de Transição (PIT);

- f) Apoiar alunos e respetivos professores, no âmbito da especialidade do professor, nos termos que forem definidos no PEI;
- g) Diligenciar no sentido de envolver os pais/encarregados de educação, no processo educativo dos seus educandos;
- h) Aplicar técnicas de pedagogia diferenciada, flexibilização curricular e gestão cooperativa da sala de aula, dinâmica de grupos e tutoria pedagógica;
- i) Utilizar materiais didáticos adaptados e apoiar os alunos na utilização de tecnologias de apoio;
- j) Lecionar conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, definidos nos seus currículos específicos individuais;
- k) Apoiar e elucidar as assistentes operacionais no trabalho que desenvolvem especificamente com os alunos com NEE, na compreensão das necessidades específicas desses alunos, na adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos e no apoio ao desenvolvimento das atividades;
- l) Participar na melhoria do ambiente educativo do Agrupamento, numa perspetiva de fomento de qualidade de ensino e de inovação educativa;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei;
- n) A referenciação das crianças e jovens que eventualmente necessitem da intervenção da Educação Especial efetua-se da seguinte forma:

FASES DO PROCESSO DE REFERENCIAÇÃO E AVALIAÇÃO DE ALUNOS (Decreto-Lei 3 / 2008)



Artigo 87.º

Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência

A Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência, constitui um recurso pedagógico do Agrupamento cuja finalidade é assegurar uma resposta educativa diferenciada, visando apoiar a educação dos alunos com multideficiência, fornecendo-lhes meios e recursos específicos.

1. Constituem objetivos da Unidade:

- a) Promover a participação dos alunos com multideficiência nas atividades escolares;
- b) Promover um ambiente seguro e significativo para os alunos;
- c) Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico;
- d) Lecionar conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, definidos no currículo específico individual;
- e) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias;
- f) Organizar o processo de transição pós-escolar.

2. Técnicos e professores da Unidade Especializada de Multideficiência

Desenvolvem o apoio especializado na Unidade e em articulação, docentes com formação especializada em Educação Especial, técnicos especializados nas áreas da terapia da fala, fisioterapia e psicologia.

SECÇÃO X SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA ESCOLAR

Artigo 88.º

Competências do serviço de coordenação da segurança escolar

A segurança escolar é assegurada pelo órgão de gestão, com delegação de funções num dos docentes do quadro do agrupamento.

O docente nomeado articula com as restantes estruturas da instituição, com o objetivo de assegurar níveis de segurança adequados ao bom funcionamento das escolas do agrupamento.

Para os efeitos atrás assinalados, articula em particular:

- a) com a direção e outros responsáveis externos (autarquia e outras entidades de segurança e socorro), para a elaboração do Plano Geral de Segurança das instalações escolares;
- b) com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, as políticas e ações a desencadear, em especial no que se refere à gestão das instalações específicas, caso dos laboratórios, oficinas e espaços para a prática desportiva;
- c) com os restantes serviços da escola, as medidas de gestão da segurança específica.

CAPÍTULO VI

LANÇAMENTO DO ANO LETIVO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

SECÇÃO I JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 89.º Frequência

1. Poderão frequentar os jardins-de-infância as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade legal de ingresso no primeiro ciclo do ensino básico. Poderão ser aceites crianças que completem os 3 anos até 31 de dezembro do ano em curso. A frequência dos jardins-de-infância deverá ser precedida de uma matrícula, a ter lugar na sede do agrupamento, a partir do dia 15 de abril e até 15 de junho.
2. No ato da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de inscrição (eletrónico);
 - b) Documento de identificação (cédula pessoal, bilhete de identidade/ cartão de cidadão, passaporte ou autorização de residência);
 - c) Boletim individual de saúde, atualizado;
 - d) Cartão de utente;
 - e) Cartão de beneficiário do aluno;
 - f) Documento comprovativo da morada ou do local de trabalho do encarregado de educação;
 - g) Número de identificação fiscal (NIF) do encarregado de educação;
 - h) 2 fotografias.

Artigo 90.º Prioridades na matrícula ou renovação

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:
 - a) Que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
 - b) Que completem os quatro anos de idade até 31 de dezembro;
 - c) Que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
 - d) Que completem os três anos de idade entre 16 de Setembro e 31 de dezembro;
2. Cumulativamente, e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - a) Com necessidade educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19º de Dec. Lei nº3/2008, de 7 de Janeiro, na sua redação atual;
 - b) Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no Artº4º da Lei nº90/2001, de 20 de agosto;

- c) Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
 - d) Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - e) Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - f) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.
3. A inscrição de crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva a existência de vagas nas turmas já constituídas depois de aplicadas as prioridades definidas no ponto 2 do Artigo 4.
 4. A inscrição de crianças que completem 3 anos de idade entre 1 de Janeiro e o final do ano letivo, o pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no ponto 2 do Artigo 4, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar;
 5. O número de crianças confiadas a cada educador não poderá ser inferior a 20 nem superior a 25.

Artigo 91.º

Critérios de constituição de turmas

1. As turmas deverão ser constituídas em termos etários, tão homogêneas quanto possível, tendo em vista o futuro ingresso no 1º ciclo do ensino básico.
2. Após a constituição das turmas no início do ano letivo, as crianças que posteriormente sejam admitidas no jardim-de-infância serão colocadas na sala onde exista vaga, independentemente da sua idade.
3. Por questões de continuidade pedagógica, as turmas, depois de constituídas, devem manter-se até à conclusão da educação pré-escolar.

Artigo 92.º

Assiduidade

1. Apesar de não possuir carácter obrigatório, as crianças que iniciam a frequência deverão ser assíduas, de modo a facilitar a sua adaptação e desenvolvimento, justificando a sua ausência.
2. Em caso de ausência não justificada, superior a 15 dias consecutivos e esgotados os contactos via telefone e carta, com aviso de receção, a matrícula será anulada.

Artigo 93.º
Entradas e saídas do estabelecimento

1. As entradas das crianças têm 15 minutos de tolerância.
2. Os encarregados de educação deverão acompanhar as crianças até à entrada do estabelecimento.
3. Quando a criança não cumprir o horário de funcionamento do jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá justificar a ocorrência.
4. À hora de saída, as crianças serão entregues aos encarregados de educação ou a alguém por eles designado, mediante autorização por escrito.

SECÇÃO II
ESCOLAS DO 1.º CICLO

Artigo 94.º
Matrículas

1. a) A primeira matrícula no ensino básico é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro e realiza-se no primeiro ano do 1º ciclo. A matrícula no ensino básico é efetuada na escola sede do agrupamento.
b) As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, podem ingressar se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas.
2. Por requerimento do encarregado de educação, dirigido ao diretor, é admitido o adiamento da primeira matrícula no ensino básico às crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter prolongado.

Artigo 95.º
Transferências

1. Por requerimento do encarregado de educação, é admitida a transferência dos alunos entre escolas públicas do ensino básico, desde que a escola para a qual os alunos pretendam transferir-se corresponda à área pedagógica da residência ou da atividade profissional dos pais ou encarregados de educação e exista vaga para o efeito.

Artigo 96.º

Diligências complementares em caso de falta de matrícula ou a sua renovação

1. Sempre que se verifique a falta de matrícula ou da sua renovação de uma criança em idade escolar, o respetivo encarregado de educação será ouvido pelo diretor.
2. Tendo em vista a concretização da matrícula, a entidade referida no número anterior solicita a colaboração dos serviços de assistência social e da autarquia local e informa os serviços com competência fiscalizadora.
3. Sempre que se julgue conveniente, é ainda enviada comunicação aos serviços com competência para o acompanhamento de crianças e jovens em risco e de assistência e segurança social.
4. Subsistindo a falta de matrícula, conforme o referido no ponto 1, o encarregado de educação é notificado, por escrito, no sentido de proceder à matrícula no prazo de oito dias.

Artigo 97.º

Prioridades na matrícula ou renovação

1. De acordo com o despacho normativo 7-B/2015, as vagas existentes em cada escola do agrupamento para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
 - a) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente conforme o previsto nos números 4, 5, 6, e 7 do Art.º 19º do Dec. Lei nº3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com currículo específico individual, conforme definido no Artº21º do Dec. Lei nº3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - c) Que frequentaram, no ano anterior, o ensino básico no estabelecimento de ensino ou no respetivo agrupamento de escolas;
 - d) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;
 - e) Cujas residências dos encarregados de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, devidamente comprovada;
 - f) Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições particulares de solidariedade social na área de influência do estabelecimento de ensino ou no mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de ensino escolhido;
 - g) Cujas atividades dos encarregados de educação, devidamente comprovada, se situe na área de influência do estabelecimento de ensino;
 - h) Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.
2. Durante a frequência do primeiro ciclo do ensino básico, não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excepcional, devidamente ponderadas pelo diretor e decorrentes da vontade

expressa e fundamentada do encarregado de educação ou em situações de mudança de residência ou de local de trabalho.

Artigo 98.º

Critérios de constituição de turmas

1. As turmas do 1º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos;
2. As turmas do 1º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos;
3. As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente são constituídas por 20 alunos, não se podendo aí incluir mais de dois alunos nestas condições.
4. Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, com exceção dos projetos fundamentados pelo diretor e ouvido o conselho.
5. A constituição, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido nos artigos 18 a 21 do despacho normativo 7-B/2015 é autorizada pelo Conselho Pedagógico mediante análise de proposta fundamentada da directora.

Artigo 99.º

Atividades de substituição

1. A ausência do professor da turma, por mais de dois dias, será colmatada pelos docentes colocados no apoio educativo;
2. Na ausência do professor da turma, por um ou dois dias, devem os alunos ser distribuídos pelas salas de aula dos restantes titulares de turma, de forma equilibrada, sem que necessariamente deva ser respeitado o nível de ensino em que o aluno se encontra.

Artigo 100.º

Período de funcionamento das escolas

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo atividades letivas e as não letivas, é da competência do respetivo diretor, ouvido o conselho geral.
2. Por decisão do diretor e procurando assegurar um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos, as escolas organizam as suas atividades em regime normal.
3. Excecionalmente, sempre que as instalações não permitam o funcionamento em regime normal, as atividades do 1º ciclo do ensino básico poderão ser organizadas em regime duplo, com um turno de manhã e outro de tarde.

Artigo 101.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento da escola é o estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas existente.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo autorização em contrário.
3. Com vista ao bom funcionamento e à segurança da escola, os pais e encarregados de educação dos alunos deverão deixar os seus educandos na entrada do estabelecimento.

Artigo 102.º
Acompanhamento dos alunos

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso até à escola e no seu regresso.
2. Os pais e encarregados de educação que pretendam autorizar a saída da escola dos seus educandos, sem acompanhamento por parte de um adulto, deverão apresentar uma declaração escrita nesse sentido, ao coordenador do estabelecimento.

Artigo 103.º
Permanência na escola

1. Os pais e encarregados de educação devem evitar que o seu educando permaneça na escola para além do horário de funcionamento da mesma.
2. Nas faltas do professor da turma em que se inserem, aplicam-se os critérios definidos no plano de ocupação plena dos alunos.

Artigo 104.º
Vigilância dos recreios

1. Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados pelos docentes e pelo pessoal não docente, de acordo com o mapa elaborado mensalmente pelo coordenador de estabelecimento e afixado em local visível.

Artigo 105.º
Material

1. O aluno deve levar para a escola o material solicitado pelo professor.
2. O aluno não deve levar para a escola brinquedos ou objetos de valor e, caso o faça, o professor ou o pessoal não docente não é responsável pelo seu desaparecimento ou possíveis danos causados.

Artigo 106.º

Contacto urgente com o docente

1. Em caso de necessidade urgente de contacto com o professor, durante as atividades letivas, os pais ou encarregados de educação deverão transmitir a informação ao pessoal não docente, o qual dará conhecimento ao professor.

SECÇÃO III ESCOLAS EB 2/3 e EBS

Artigo 107.º

Critérios para a constituição de turmas

Para além do legalmente estabelecido deve ter-se em conta o seguinte:

1. Na constituição das turmas de 5.º ano de escolaridade manter-se-ão as turmas oriundas do 4.º ano, caso não exista parecer contrário dos professores do 1.º ciclo.
2. Os professores do 4.º ano de escolaridade deverão estar presentes na equipa de constituição das turmas de 5.º ano.
3. As turmas do ensino integrado da música, no 5.º ano, serão constituídas pelos alunos selecionados na prova a realizar no mês de julho, conforme o previsto nos n.ºs 2 e 3 do art.º 8.º da Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho.
4. Nas turmas do 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos deverá ser mantida a turma do ano letivo anterior, desde que não exista parecer contrário por parte do conselho de turma.
5. Os alunos retidos serão distribuídos pelas diferentes turmas, tendo em conta os pareceres dos conselhos de turma.

Artigo 108.º

Critérios para a elaboração dos horários das turmas

Para além do legalmente estabelecido, deve ter-se em conta o seguinte:

1. Atribuição de uma sala fixa a cada turma do 2.º ciclo de escolaridade, sempre que possível;
2. Quarta-feira livre, na parte da tarde, para permitir a realização das atividades do desporto escolar, apoios educativos e atividades de enriquecimento curricular;
3. Distribuição das disciplinas de português e matemática preferencialmente de manhã e distribuição das disciplinas de carácter teórico e prático e área curricular não disciplinar (cidadania) ao longo do dia.
4. Nas turmas do ensino articulado da música, os horários serão elaborados em articulação com o conservatório uma vez que as aulas da componente artística decorrerão nas instalações do mesmo.

Artigo 109.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento das turmas é das 08:25h às 18:15h, com exceção da Escola EBS da Bemposta, cujo horário se prolonga até às 21:00h.

Artigo 110.º
Permuta/reposição de aulas

1. A permuta é a transposição recíproca entre dias e horas de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas/áreas curriculares no horário de uma turma. A permuta aplica-se à atividade letiva, nomeadamente a aulas de apoio;
2. Em caso de ausência planeada pode o professor permutar com outro docente da turma, garantindo assim a ocupação plena dos tempos escolares previstos no horário do aluno;
3. Para tal, deve o docente entregar na direção, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, o impresso próprio, contendo indicação da disciplina, ano, turma, dia e hora da aula que pretende permutar e assinatura do proponente e do aceite;
4. Caso a proposta seja deferida, não haverá lugar a marcação de falta, sendo o impresso remetido ao funcionário do piso respetivo. Caso a aula não venha a ser dada, de acordo com o previsto, será marcada falta ao professor que não comparecer no dia e hora autorizado;
5. É ainda possível antecipar ou propor uma compensação de aula não leccionada no horário habitual, por proposta de um docente. Para o efeito o mesmo deverá, igualmente, entregar impresso próprio na direção, com a antecedência mínima de 5 dias úteis;
6. A reposição de aulas deve ocorrer num prazo máximo de dez dias úteis;
7. Das situações atrás referidas não poderá resultar qualquer prejuízo para os alunos, devendo estes ser informados com a devida antecedência, pelo professor proponente, das alterações previstas.

CAPÍTULO VII OFERTA EDUCATIVA

SECÇÃO I ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR

Artigo 111.º

Objetivos e funcionamento

1. São objetivos da componente sócio educativa:
 - a) Adequar o horário dos jardins-de-infância às necessidades das famílias;
 - b) Proporcionar atividades diversificadas às crianças.
2. Crianças abrangidas:

Todas aquelas cujos pais o solicitem e façam prova da sua necessidade (deverão os encarregados de educação apresentar declaração da entidade patronal);
3. Competências:
 - a) Do educador:
 - Apoiar e orientar o animador na planificação das atividades a desenvolver;
 - b) Do animador:
 - Desenvolver as atividades planificadas;
 - Ser responsável pelo acompanhamento dos serviços de almoço e prolongamento;
 - Ser responsável pela segurança e bem-estar das crianças;
 - Ser responsável pela conservação do material e equipamentos utilizados;
 - Transmitir aos educadores as informações sobre o decurso das atividades;
 - Servir de elo de ligação com as famílias sempre que o educador o solicite ou vice-versa;
4. Horário:

A componente sócio educativa (prolongamento) decorre no horário que é estabelecido na primeira reunião de pais/encarregados de educação, que se realiza no início de cada ano letivo, tendo em consideração as necessidades das famílias e os recursos humanos disponíveis.
5. Ocupação plena dos tempos letivos - atividades de substituição:

Na ausência de um dos educadores de infância, as crianças permanecerão na sala, acompanhadas pela assistente operacional de ação educativa, sob orientação de outro educador. Caso se verifique, em simultâneo, a ausência do educador e da assistente operacional de ação educativa, o horário do prolongamento será alterado, assegurando a animadora as respetivas atividades de animação. Em caso de faltas pontuais da animadora, deverá ser assegurada a componente de apoio à família da respetiva turma, distribuindo as crianças pelas outras animadoras ou alterando os horários das assistentes de ação educativa.

Funcionamento

1. A componente de apoio à família decorre durante a hora de almoço e em prolongamento de horário, das 15:30 às 19:00 horas.
2. A componente de apoio à família visa responder às necessidades de ocupação dos tempos livres das crianças e à indisponibilidade dos pais, por motivos laborais, de fazerem esse acompanhamento dos filhos.

3. São atividades da componente de apoio à família as promovidas por animadores:
 - a) Atividades lúdicas;
 - b) Educação ambiental;
 - c) Atividades na biblioteca;
 - d) Atividades de tempos livres.
4. A supervisão da componente de apoio à família é da competência dos educadores responsáveis pela turma.
5. Cabe ao educador titular de turma:
 - b) O acompanhamento das atividades, através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) A avaliação da sua realização.
6. Competências do animador:
 - a) Executar a planificação elaborada;
 - b) Responsabilizar-se pelo acompanhamento do serviço de almoços;
 - c) Responsabilizar-se pela segurança e bem-estar das crianças;
 - d) Responsabilizar-se pela conservação do material e dos equipamentos utilizados;
 - e) Transmitir às educadoras informações sobre o decurso das atividades;
 - f) Servir de elo de ligação com as famílias sempre que o educador o solicite, ou vice-versa;
 - g) Participar na planificação, organização e avaliação das atividades do prolongamento.

SECÇÃO II

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR – 1º ciclo

Artigo 112.º

Regras de funcionamento. Direitos e deveres

1. Inscrição:

No ato de inscrição, os encarregados de educação devem indicar quais as atividades de enriquecimento curricular pretendidas e responsabilizar-se pela frequência dos alunos.
2. Deveres dos professores que desenvolvem as atividades:
 - b) Reunir com os encarregados de educação no início do ano letivo;
 - c) Promover medidas de carácter pedagógico, dentro e fora da sala de aula;
 - d) Ser assíduos e pontuais;
 - e) Articular a sua intervenção com o coordenador do 1.º ciclo, com os coordenadores de estabelecimento, com os professores titulares de turma e com os pais/encarregados de educação;

- f) Comunicar com os pais/encarregados de educação, através da caderneta individual, sempre que necessário no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - g) Comunicar por escrito ao professor titular de turma, num prazo de dois dias úteis, sempre que haja problemas disciplinares e faltas injustificadas;
 - h) Informar os alunos da atividade seguinte;
 - i) Comunicar sempre, com antecedência, a falta às atividades;
 - j) Verificar assiduidade dos alunos registando em grelha própria as presenças e as faltas;
 - k) Proceder à avaliação dos alunos.
3. Deveres dos professores titulares de turma:
- b) Supervisionar tudo o que diz respeito às atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Comunicar à entidade responsável pelas atividades de enriquecimento curricular sempre que haja qualquer problema (faltas sistemáticas de material ou de presença e problemas disciplinares);
 - d) Articular a sua intervenção com os docentes das atividades de enriquecimento curricular.
4. Direitos dos alunos:
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - d) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades de enriquecimento curricular;
 - e) Frequentar as atividades de enriquecimento curricular, quando inscrito dentro do prazo estabelecido pelo agrupamento;
 - f) Frequentar todas as atividades de enriquecimento curricular em que está inscrito;
 - g) Desistir das atividades de enriquecimento curricular.
5. Deveres dos alunos:
- b) Ser assíduo e pontual;
 - c) Seguir as orientações dos professores;
 - d) Tratar com respeito e correção, e acatar as indicações de qualquer membro da comunidade educativa (educadores, professores, colegas, assistentes operacionais, outros elementos ao serviço da escola);
 - e) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - f) Respeitar os bens dos outros;
 - g) Permanecer na escola durante o horário das atividades de enriquecimento curricular, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
 - h) Não transportar quaisquer objetos que possam causar danos físicos;
 - i) Trazer o material necessário às atividades de enriquecimento curricular.

6. Deveres dos pais/encarregados de educação:
 - b) Empenhar-se para que o seu educando tenha um comportamento correto e se esforce por cumprir o estabelecido neste regulamento;
 - c) Comparecer na escola, sempre que necessário, para informar ou ser informado dos assuntos relacionados com o seu educando;
 - d) Estar atentos às comunicações dos professores e do coordenador da escola;
 - e) Comunicar por escrito sempre que haja necessidade do seu educando sair da escola durante o período em que ocorrem as atividades;
 - f) Comunicar por escrito, ao diretor/coordenador de estabelecimento, em caso de desistência das atividades de enriquecimento curricular.
7. Assiduidade:
 - b) Os pais e encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com os seus educandos, pelo cumprimento do dever da assiduidade;
 - c) A assiduidade implica a presença do aluno nas atividades de enriquecimento curricular, demonstrando uma atitude empenhada e interessada e um correto comportamento.
 - d) As faltas devem ser justificadas por escrito no prazo de três dias úteis, na caderneta do aluno, pelos pais/encarregados de educação.
 - e) As faltas injustificadas não podem exceder cinco dias por ano letivo.
 - f) Quando for atingido o limite de faltas injustificadas, o professor titular convocará o encarregado de educação com o objetivo de alertar para as consequências da situação e tentar encontrar uma solução.
 - g) Se forem ultrapassadas as cinco faltas, o encarregado de educação será informado de que o seu educando pode perder o direito a frequentar as atividades.
8. Disciplina:

Se o aluno não cumprir alguns dos deveres previstos neste regulamento, perturbando o normal funcionamento das atividades de enriquecimento curricular, poderá perder o direito à sua frequência e ser alvo de uma medida disciplinar corretiva, de acordo com a lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a saber:

 - a) Realização de tarefas e atividades de integração escolar;
 - b) O condicionamento no acesso a certos espaços ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

SECÇÃO III APOIO EDUCATIVO

1. Entende-se por apoio educativo o conjunto das estratégias e das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola ou no seu exterior, que contribuam para a aquisição de competências e que possibilitem o sucesso educativo dos alunos.

Artigo 113.º
Modalidades

1. O apoio educativo pode apresentar as seguintes modalidades:
 - a) Pedagogia diferenciada na sala de aula;
 - b) Programa de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
 - c) Programas de compensação em qualquer momento do ano ou no início de um novo ciclo;
 - d) Programa de ensino específico de língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros.

Artigo 114.º
Deveres dos alunos

1. É dever dos alunos participar com assiduidade e pontualidade nos apoios educativos.
2. Sempre que se verifiquem três faltas injustificadas ao apoio, o aluno será excluído da frequência do mesmo.
3. O encarregado de educação poderá requerer a reintegração do aluno, fundamentando, por escrito, o seu pedido ao diretor.

Artigo 115.º
Atividades de enriquecimento curricular (clubes)

1. As atividades de enriquecimento curricular, vulgarmente conhecidas por clubes, contribuem para a aquisição de um leque mais vasto de competências por parte das crianças/alunos. Estas atividades/projetos surgirão naturalmente do interesse manifestado pelos alunos e propostos pelos docentes no início de cada ano letivo sujeito a aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 116.º
Programa de Integração Educação e Formação (PIEF) - 2.º e 3.º Ciclos

1. O programa de integração educação e formação tem como objetivo principal favorecer o cumprimento da escolaridade obrigatória a menores e a certificação escolar e profissional de menores, a partir dos quinze anos, em situação de exploração de trabalho infantil.
Tem ainda como objetivo favorecer o cumprimento da escolaridade obrigatória associada a uma qualificação profissional dirigida a menores com idade igual ou superior a 16 anos, que celebrem contratos de trabalho.
2. O programa de integração educação e formação integra um conjunto diversificado de medidas e ações prioritariamente orientadas para a reinserção escolar, através da integração no percurso escolar regular ou da construção de percursos alternativos, escolares e de educação ou formação, incluindo atividades de educação extra-escolar, de ocupação e orientação vocacional e de

desporto escolar, promovidas, realizadas ou apoiadas pelos serviços e organismos dos ministérios da educação e da segurança social e do trabalho.

3. As metodologias de educação e/ou formação associadas ao programa de integração educação e formação, bem como a respetiva estrutura curricular, regime de assiduidade e avaliação dos alunos desenvolvem-se de acordo com as normas constantes do regimento relativo ao funcionamento do programa em análise.

SECÇÃO IV CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 117.º Definição

1. Os planos curriculares dos Cursos Profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular de 3 anos letivos, compreendendo ainda uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Esta última pode desenvolver-se nos segundos e terceiros anos ou apenas no terceiro ano.
2. A carga horária das disciplinas que constituem o Curso será distribuída ao longo dos três anos letivos.
3. O regimento específico dos Cursos Profissionais, encontra-se em Anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 118.º Oferta formativa

1. O Agrupamento de Escolas da Bemposta oferece o curso profissional de instrumentista de cordas e teclas, instrumentista de Jazz e de artes do espetáculo – interpretação, adiante designados como “cursos profissionais”.

Artigo 119.º Destinatários

1. Os cursos profissionais destinam-se a indivíduos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou equivalente e que pretendam aprender ou desenvolver competências musicais, instrumentais e de representação.

Artigo 120.º Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas, em datas que serão afixadas anualmente.

2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida por uma equipa constituída para o efeito da qual deverá fazer parte, entre outros docentes nomeados pela diretora, o diretor de curso, que fará a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - b) Avaliação do percurso escolar (aproveitamento, assiduidade e comportamento);
 - c) Ter sido encaminhado por serviços de orientação escolar e vocacional;
 - d) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.
3. A idade de acesso obedece à legislação em vigor.

Artigo 121.º

Avaliação

1. O processo de avaliação e progressão modular desenvolve-se de acordo com as normas constantes do regimento relativo ao funcionamento dos cursos profissionais (em anexo), sendo que, sumariamente, o processo incide sobre:
 - b) As aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
 - c) As competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 122.º

Direção dos cursos

1. A direção dos cursos profissionais é da responsabilidade de um ou mais docentes, conforme o número de cursos o justifique, os quais serão responsáveis pela organização dos mesmos e pela articulação dos diferentes intervenientes nesta modalidade de ensino. São designados pelo diretor.

Artigo 123.º

Competências do diretor de curso

1. Assegurar a articulação entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares dos cursos;
2. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito das diferentes formações;
3. Participar em reuniões de conselho de turma no âmbito das suas funções;
4. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas nos estágios, nomeadamente:
 - b) Identificar e selecionar as entidades;
 - c) Preparar os protocolos;
 - d) Proceder à distribuição dos formandos por cada entidade;
 - e) Coordenar o acompanhamento dos mesmos em estreita relação com o(s) professor(es) acompanhante(s) de formação em contexto de trabalho;
5. Autorizar, em caso de falta de assiduidade devidamente justificada, o prosseguimento do estágio, em sintonia com a empresa enquadradora da

formação em contexto de trabalho, de forma a totalizar a carga horária estabelecida por lei.

6. Coordenar o acompanhamento e avaliação do respetivo curso;
7. Presidir às reuniões da equipa pedagógica;
8. Coordenar os projetos da PAP;
9. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 124.º

Coordenação dos cursos

1. A coordenação dos cursos profissionais fica a cargo de um docente que será responsável pela articulação entre os diferentes cursos.
2. O docente referido no ponto um tem assento no conselho pedagógico e é designado pelo diretor, por um mandato de quatro anos.

Artigo 125.º

Competências do coordenador dos cursos

1. Colaborar com os diretores dos cursos e com os serviços de apoio existentes na escola;
2. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores dos cursos;
3. Divulgar, junto dos diretores dos cursos, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
4. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas formuladas pelos conselhos dos cursos que coordena;
5. Apresentar ao conselho pedagógico projetos interdisciplinares a desenvolver;
6. Apresentar ao conselho pedagógico o plano da formação em contexto de trabalho e comunicar aos alunos a respetiva decisão;
7. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades dos cursos;
8. Planificar, em colaboração com os diretores dos cursos, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
9. Articular com os órgãos de gestão da escola e as entidades envolvidas a realização das provas de aptidão (PAF e PAP);
10. Coordenar o processo anual de apresentação de propostas para a continuação dos cursos em funcionamento e de criação de novos cursos;
11. Coordenar o processo de recrutamento/inscrição para os novos alunos;
12. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 126.º

Periodicidade de reuniões

1. O coordenador dos cursos reúne, ordinariamente, uma vez por período, com os diretores de curso, sob convocatória do primeiro, realizada com a antecedência mínima de dois dias úteis da data da reunião.

2. Sempre que se justifique podem ser convocadas reuniões extraordinárias pelo coordenador ou pelo diretor, no âmbito das respetivas competências.

CAPITULO VIII

DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

Artigo 127.º Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado, através da página web da escola e/ou do diretor de turma, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse:
 - O modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação;
 - Matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos;
 - As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola.
- r) Participar nas demais atividades da escola;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas definidas pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Ter uma avaliação formativa, contínua e sistemática que utilize instrumentos adequados e diversificados;
- v) Os testes serão marcados com antecedência;
- w) Não é permitida a realização de mais do que um teste por dia, a não ser em casos excepcionais, devidamente justificados;
- x) Não devem ser realizados testes nos últimos cinco dias úteis de cada período, a não ser em casos excepcionais, devidamente justificados;
- y) Os enunciados dos testes devem ser elaborados de forma clara e legível;

- z) Receber os testes realizados, devidamente corrigidos e classificados, antes da realização de uma nova prova e todos os trabalhos escritos realizados, antes da avaliação final do período.

Artigo 128.º

Quadro de mérito e excelência

1. No âmbito do artigo 9.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é estabelecido o quadro de mérito escolar como forma de reconhecer e motivar os alunos no seu percurso formativo, ao nível académico, pessoal e social.
2. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, em que se determina que o aluno tem direito a “usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito”, destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
3. Constitui condição sine qua non da atribuição do mérito, bom comportamento e boas relações interpessoais.
4. No caso dos cursos profissionais, em qualquer dos casos mencionados nos pontos anteriores, é imperativo que o aluno frequente todo o plano curricular do respetivo curso, transite/conclua o ano ou reúna condições de acesso a exame a todas as disciplinas.
5. No caso dos cursos profissionais, os candidatos a quadro de mérito ou de excelência não podem ter módulos em atraso.
6. No caso dos cursos profissionais, para efeito de cálculo da média para atribuição do mérito periódico ou anual são consideradas as classificações de todos os módulos realizados ao longo da formação até aos momentos da referida atribuição.
7. Para efeito de cálculo da média para atribuição do mérito académico anual é considerada exclusivamente a classificação interna de frequência (C.I.F.) atribuída pelo conselho de turma, no final do período ou ano a que reporta o mérito.
8. Os alunos que figurarem no quadro de mérito anual do agrupamento receberão um diploma e/ou prémio, a definir, e o facto constará no respetivo registo biográfico.

Artigo 129.º

Quadro de mérito académico

1. Figurarão no quadro de mérito académico os alunos que, no 4.º ano do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, obtenham uma média das disciplinas obrigatórias igual ou

superior a 4 e desde que não lhes tenha sido atribuído nenhum nível inferior ou igual a 2.

2. Integram o quadro de mérito académico os alunos que, nos cursos do ensino profissional, obtenham a média arredondada igual ou superior a 16 valores e, simultaneamente, tenham revelado bom comportamento e boas relações pessoais, cabendo aos conselhos de turma dos 1.º, 2.º e 3.º períodos a aprovação das propostas.

Artigo 130.º

Quadro de excelência académica

Figurarão no quadro de excelência anual do agrupamento os alunos que obtenham média arredondada, igual ou superior a 4.5, no caso dos alunos do ensino básico, e igual ou superior a 18 valores, no caso dos alunos do ensino secundário e, simultaneamente, tenham revelado bom comportamento e boas relações pessoais. Os alunos do 1.º ciclo, nos anos em que a avaliação é expressa de forma qualitativa, integrarão este quadro desde que obtenham a menção de Muito Bom.

Artigo 131.º

Valorização de comportamentos meritórios

1. Será atribuído um louvor aos alunos que se destaquem por comportamentos relevantes em benefício da comunidade, de ordem social, cultural e desportiva, nas escolas do agrupamento ou fora delas.
2. O louvor mencionado no ponto anterior pode ser proposto por qualquer elemento da comunidade educativa, acompanhado da respetiva fundamentação, e sujeito à apreciação dos conselhos de ano/ conselhos de turma, na reunião de final do ano letivo.

Artigo 132.º

Competências do delegado de turma

1. São competências do delegado de turma:
 - a) Ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores e órgãos da escola;
 - b) Dar a conhecer e colaborar com o diretor de turma na resolução de problemas que afetem a turma ou algum aluno;
 - c) Representar a turma nas assembleias de delegados de turma e noutras ocasiões para que seja chamado;
 - d) Zelar pelo bom clima de trabalho e de convívio, dentro e fora da sala de aula, promovendo o cumprimento das normas estabelecidas;
 - e) Ser um elemento moderador da turma;
 - f) Auxiliar os colegas sempre que necessário;
 - g) Eleger a comissão eleitoral para eleição da associação de estudantes.

Artigo 133.º
Competências do subdelegado de turma

1. Funções do subdelegado de turma:
 - a) Colaborar com o delegado;
 - b) Substituir o delegado na sua ausência.

Artigo 134.º
Eleição do delegado e do subdelegado de turma

1. Deverá proceder-se da seguinte forma:
 - a) O diretor de turma esclarece sobre as condições de elegibilidade, atribuições, responsabilidades e qualidades a possuir pelo delegado e pelo subdelegado de turma;
 - b) A eleição é efetuada, por voto secreto, na presença do Diretor de Turma;
 - c) Cada voto só poderá conter o nome de um aluno;
 - d) O aluno mais votado será o delegado de turma;
 - e) O segundo aluno mais votado será o subdelegado;
 - f) Desta eleição far-se-á a ata a constar do dossiê de Direção de Turma.

Artigo 135.º
Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 136.º

Eleição dos representantes para a associação de estudantes

A eleição dos representantes da Associação dos Estudantes é efetuada nos seguintes termos:

1. A Assembleia de Delegados constituirá uma Comissão Eleitoral, de entre os seus elementos, composta por 5 representantes.
2. As listas serão apresentadas em modelo próprio a levantar na direção (ou impresso a partir da página Internet) e deverão conter a assinatura de todos os elementos candidatos.
3. Cada lista deverá ter, no mínimo, 12 elementos, para preenchimento dos seguintes cargos:

DIREÇÃO

- 1 Presidente
- 1 Vice-Presidente
- 1 Secretário
- 1 Tesoureiro
- 2 Vogais

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

- 1 Presidente
- 2 Secretários

CONSELHO FISCAL

- 1 Presidente
- 1 Secretário
- 1 Relator

4. Juntamente com o nome dos candidatos e respetivas assinaturas, as listas concorrentes deverão apresentar um programa de ação a desenvolver no seu mandato.
5. O programa de ação deverá ser datilografado, em letra “*Times New Roman*” ou “*Arial*”, tamanho 12, espaço “1,5”, não devendo ultrapassar três páginas A4.
6. As candidaturas que não obedecerem ao disposto no presente Regulamento serão recusadas.
7. De acordo com o estabelecido na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, “não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas (...)”.
8. A campanha eleitoral decorrerá preferencialmente no mês de novembro.

9. Findo o período de campanha, os elementos que dela fazem parte deverão deixar a escola completamente limpa e sem qualquer propaganda visível.
10. Não serão permitidas quaisquer outras atividades de campanha fora do período consagrado para este efeito.
11. Durante a campanha eleitoral, não serão utilizados meios que façam deteriorar as instalações escolares (tintas, “*sprays*”, etc.), nem é permitida a emissão de música (durante as aulas), nem o desenvolvimento de atividades que prejudiquem o direito ao descanso, nos intervalos, tanto de professores como de alunos.
12. Não é permitida, durante a campanha, a oferta de quaisquer objetos que perturbem a prática pedagógica ou que possam levar à prática de qualquer ilícito disciplinar.
13. O período de campanha assim como os espaços para afixação e difusão de material de campanha, na escola, será idêntico para todas as listas e será acordado em reunião prévia, entre a comissão eleitoral, a direção e os cabeças de lista.
14. Cada aluno terá direito a um voto, devendo o mesmo ser depositado na urna da mesa eleitoral. É obrigatório possuir o cartão de estudante para exercer o direito de voto. Em caso de dúvida, a mesa poderá exigir a apresentação do bilhete de identidade do aluno para proceder à respetiva identificação.
15. A contagem dos votos será feita no gabinete da direção desta escola, na presença de, pelo menos, um membro do órgão de gestão e, pelo menos, dois dos elementos das mesas, sendo um dos últimos responsável pela elaboração da ata relativa ao ato eleitoral e pela afixação dos resultados em local visível.
16. No caso de nenhuma das listas obter mais de 50% dos votos expressos, haverá, em data a acordar, novo ato eleitoral, entre as duas listas mais votadas.
17. A campanha da 2.^a volta, caso esta venha a ocorrer, realizar-se-á em data a acordar.

Artigo 137.º

Deveres da comissão eleitoral

1. Tornar público um aviso onde se indique o prazo de entrega das listas dos alunos que se candidatam à eleição da associação de estudantes
2. Verificar a conformidade das listas a admitir à eleição da associação de estudantes.
3. Se assim o entender, a comissão eleitoral solicitará a cada lista a indicação de 1 ou 2 elementos para, com os membros da mesa, organizarem o processo relativo ao ato eleitoral.

Artigo 138.º

Deveres dos alunos

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

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do Agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. 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.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.

18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.
23. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 139.º

Utilização do telemóvel

1. De acordo com a alínea r) e salvaguardando o estabelecido na alínea q) do artigo 10º do Estatuto do Aluno (lei nº51/2012, de 5 de setembro), é proibido utilizar o telemóvel nos espaços em que decorrem atividades escolares.
Neste sentido, os alunos devem guardar os seus telemóveis, devidamente desligados, a fim de não perturbarem o normal funcionamento das atividades.
Para os alunos que não cumpram esta regra, aplicar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) O professor redige a participação da ocorrência fazendo-a chegar ao respetivo diretor de turma;
 - b) Se tal incumprimento se continuar a verificar, o aluno fica sujeito a procedimento disciplinar.

Artigo 140.º

Dever de assiduidade

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

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

Artigo 141.º
Faltas justificadas

1. Consideram-se faltas justificadas as faltas dadas pelos motivos indicados no artigo 16, da lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Procedimentos para a justificação de faltas:
 - a) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário;
 - b) O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos;
 - c) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
3. Nas situações de ausência justificada, por um período superior a 5 dias úteis consecutivos, às atividades escolares, nos termos da alínea a) e b) do ponto 1 do artigo 16º do estatuto do aluno, o aluno terá direito a beneficiar de medidas de apoio (aulas de acompanhamento ao estudo ou apoio pedagógico acrescido ou sala de estudo ou fichas de recuperação de conteúdos) a definir pelos professores responsáveis pela disciplina ou disciplinas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 142.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 143.º
Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria (em anexo a este regulamento).
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 144.º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.

- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno, bem como no presente regulamento interno.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
 3. A ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, conforme o ponto 2, do Artº28, da secção III do Capítulo VII deste regulamento.
 4. As atividades de recuperação serão realizadas até que o professor constate a recuperação das aprendizagens em falta.
 5. Caso o aluno não compareça no local e na data estabelecidos para o cumprimento das atividades e não apresente justificação de acordo com a Lei, ser-lhe-ão aplicadas atividades corretivas.
 6. As atividades corretivas estão contempladas nas atividades de integração na escola.

Artigo 145.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do estatuto do aluno deve obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são co-responsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. A modalidade das atividades de recuperação da aprendizagem é decidida pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, de acordo com as propostas definidas em grupo disciplinar.
4. O recurso às atividades de recuperação das aprendizagens apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano escolar. Qualquer nova ultrapassagem do limite de faltas não dá origem a novas medidas.
5. O prazo para a elaboração das atividades de recuperação das aprendizagens pelo professor, deve ser até 5 dias úteis após informação dada pelo Diretor de Turma.
6. O aluno realizará as atividades de recuperação das aprendizagens fora do horário letivo, sendo que o Encarregado de Educação deve, de acordo com o ponto 1 do artigo 20º da Lei 51/2012 de 5 de Setembro, co-responsabilizar-se pelo cumprimento das mesmas, em documento próprio.
7. O prazo dado ao aluno para a realização das atividades, é estipulado pelo professor, sendo no máximo de 10 dias úteis, após lhe ser dado a conhecer.

8. As atividades de recuperação das aprendizagens recaem sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
9. As atividades de recuperação das aprendizagens são avaliadas em “Cumpriu” ou “Não cumpriu”, em documento próprio.
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
12. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
13. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.
14. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do estatuto do aluno.

Artigo 146.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e co-responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das actividades

e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Os alunos maiores de idade que não cumprirem as atividades de recuperação ou faltarem às mesmas sem justificação de acordo com a lei, serão excluídos da frequência dessa(s) disciplina(s), através de proposta do diretor de turma ao diretor do agrupamento, ficando tal situação registada na ata de reunião de conselho de turma que tenha lugar imediatamente a seguir.
 6. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.
 7. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
 8. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
 9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

Subsecção I Disciplina

Artigo 147.º Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do estatuto do aluno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da

comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 148.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. O aluno que presencie comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou coordenador de estabelecimento, através do preenchimento de documento próprio.

Artigo 149.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 150.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento

- se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
 3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 151.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos a seguir;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, por um período máximo de um ano lectivo escolar;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a sua permanência na escola, o seu encaminhamento, sempre que possível, para a biblioteca e a realização de uma tarefa de acordo com os conteúdos da disciplina em causa.
6. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, ocorre em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, podendo ser supervisionada pelo diretor de turma, ou a outro membro do pessoal docente ou não docente a quem seja delegada essa função.

7. A realização das tarefas supracitadas pode igualmente ser realizada fora do espaço escolar, neste caso com acompanhamento e responsabilização dos pais ou encarregados de educação.
8. Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar as seguintes:
 - a) Apoio tutorial a colegas;
 - b) Atividades de melhoramento dos espaços comuns da escola;
 - c) Realização de tarefas junto dos assistentes operacionais, no refeitório ou outros;
 - d) Produção de materiais a utilizar na sala de aula;
 - e) Reflexão e produção de um documento autocrítico relativo a um comportamento incorreto;
 - f) Poderão ainda ser aplicadas outras medidas consideradas adequadas ao aluno/turma.
9. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 152.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A responsabilidade e procedimentos de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias estão definidas no artigo 28 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a

indenização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 153.º
Responsabilidade

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola, os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Artigo 154.º
Divulgação do Estatuto do Aluno e ética escolar

1. O Estatuto do Aluno e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas do agrupamento estão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, na página web da escola e na sala de diretores de turma.

SECÇÃO II
PESSOAL DOCENTE

Artigo 155.º
Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à negociação coletiva.

Artigo 156.º
Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola meio.

2. O direito de participação que, consoante os casos, é exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a) O direito de responder a consultas sobre opções fundamentais para o setor educativo;
 - b) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
 - c) O direito de intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e dos projetos educativos das escolas, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
 - d) O direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.
 - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino.
 - f) O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, assegurem a interligação do sistema educativo à comunidade.

Artigo 157.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como os de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 158.º

Direito ao apoio técnico, material e documental

1. O direito ao apoio técnico, material e documental é reconhecido, relativamente aos recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 159.º

Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos ministros da educação e da saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 160.º

Direito à negociação coletiva

1. É reconhecido ao pessoal docente o direito à negociação coletiva, nos termos legalmente previstos.

Artigo 161.º

Deveres profissionais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.
2. Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
 - l) Assegurar a realização, na educação pré-escolar e no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente;
 - m) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
3. Para os efeitos do disposto na alínea l) do número anterior, considera-se ausência de curta duração a que não for superior a 5 dias letivos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico ou a 10 dias letivos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
4. O docente incumbido de realizar as atividades referidas na alínea l) do n.º2 do presente artigo deve ser avisado, pelo menos, no dia anterior ao início das mesmas.
5. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e dos jovens, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

SECÇÃO III PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 162.º Conceito

1. Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio educativo.

Artigo 163.º Direitos profissionais

1. Assistem ao pessoal não docente os seguintes direitos profissionais:
- a) O direito à informação;
 - b) O direito à formação;

- c) O direito à saúde, higiene e segurança;
- d) O direito à participação no processo educativo;
- e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
- f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

Artigo 164.º
Direito à informação

1. É garantido aos funcionários e agentes abrangidos pelo presente diploma o acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.

Artigo 165.º
Direito à formação

1. O direito à formação é garantido pelo acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais e ainda pelo apoio à autoformação, podendo visar objetivos de reconversão profissional, de mobilidade e de progressão na carreira.

Artigo 166.º
Direito à saúde, higiene e segurança

1. O direito à saúde e higiene compreende a prevenção e a proteção das doenças que decorrem do exercício das funções desempenhadas pelo funcionário, nos termos da lei geral.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da lei geral;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas, por portaria conjunta dos ministérios da educação e da saúde como resultando diretamente do exercício continuado da respetiva função.
3. O direito à segurança compreende ainda o apoio jurídico em questões que envolvam o exercício das respetivas funções, da responsabilidade dos serviços competentes do ministério da educação.

Artigo 167.º
Direito à participação no processo educativo

1. O direito à participação no processo educativo exerce-se na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola meio.
2. O direito à participação compreende:
 - a) O direito de responder a consultas sobre opções do sistema educativo, através da liberdade de iniciativa;
 - b) O direito de intervir e participar na análise crítica do sistema educativo;

- c) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação e de ensino, nos termos da lei aplicável.

Artigo 168.º

Direito ao apoio técnico, material e documental

1. O direito ao apoio técnico, material e documental é reconhecido, relativamente aos recursos necessários à formação e informação, bem como ao desempenho da atividade profissional.

Artigo 169.º

Direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral

1. É reconhecido ao pessoal não docente o direito à negociação coletiva, nos termos previstos na legislação aplicável.

Artigo 170.º

Deveres profissionais

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado e demais deveres que decorram da aplicação da legislação em vigor.
2. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:
- d) Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança dos alunos;
 - e) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - f) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - g) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - h) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
 - i) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

SECÇÃO IV
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 171.º

Direitos e deveres específicos

1. Intervenção dos pais:

- a) Para além do disposto no art.º 43 da lei de bases do sistema educativo e no decreto-lei n.º 372/90 de 27 de novembro, o direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no regulamento interno;
- b) Os pais e encarregados de educação devem, junto dos professores titulares de turma ou diretores de turma, subscrever e fazer subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do regulamento interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- c) Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o poder-dever de educação dos filhos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:
 - Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de frequência da escolaridade obrigatória e do dever de assiduidade dos seus educandos;
 - Conhecer o regulamento interno da escola;
 - É dever do encarregado de educação atualizar, sempre que necessário, os dados fornecidos na primeira matrícula, nomeadamente, o seu nome, morada e contacto telefónico.

2. Representação:

- a) O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na lei de bases do sistema educativo e no decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio educativo da escola;
- b) A definição dos períodos em que os encarregados de educação ou os seus representantes participam na vida da escola deve ser precedida de audição dos mesmos.

SECÇÃO V AUTARQUIA

Artigo 172.º Participação da autarquia

A autarquia participa na vida da escola com o objetivo de:

1. Articular a política sócio educativa com o agrupamento de escolas no âmbito do conselho municipal de educação.
2. Estabelecer protocolos de colaboração com o agrupamento de escolas que visem a concretização de objetivos em prol da comunidade educativa do município, nomeadamente no âmbito de projetos educativos e de ações de apoio aos estabelecimentos de ensino e educação.
3. Promover a gestão partilhada de competências e atribuições entre o município e o agrupamento de escolas em matéria de pessoal não docente, ação social, refeitórios escolares, transportes escolares, gestão do parque escolar do pré-escolar, 1.º e 2.º/3.º ciclos do ensino básico, atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar e orçamento próprio de funcionamento dos estabelecimentos de educação do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.
4. Apoiar, quanto possível, a concretização de viagens de estudo nomeadamente no que respeita a transportes, no âmbito do regulamento de utilização dos transportes da câmara municipal.
5. Colaborar com o Agrupamento de Escolas na definição da oferta de formação curricular de carácter local.

CAPITULO IX AVALIAÇÃO

SECÇÃO I Alunos

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

Artigo 173.º Critérios gerais de avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação encontram-se em anexo ao presente regulamento interno.

SECÇÃO II
Pessoal docente

Artigo 174.º
Avaliação do pessoal docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos artigos 40.º a 49.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD).
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente regula-se pelo Estatuto da Carreira Docente e por demais legislação regulamentadora do processo.
3. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos, bem como a valorização e desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, mediante acompanhamento e supervisão da prática pedagógica, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40.º do ECD.

SECÇÃO III
Pessoal não docente

Artigo 175.º
Avaliação do pessoal não docente

1. Por pessoal não docente entende-se:
 - Coordenador técnico;
 - Assistentes técnicos;
 - Assistentes operacionais;
 - Técnicos superiores.
2. O pessoal não docente é avaliado anualmente através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, leia-se SIADAP. São também avaliados pelo SIADAP, os técnicos superiores que exerçam funções não docentes no agrupamento de escolas.

CAPITULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 176.º
Cargos e reduções

1. Os docentes que exerçam os cargos e funções de natureza pedagógica previstos no presente regulamento interno terão direito a uma redução da

componente não-letiva, de acordo com a legislação em vigor.

2. Todas as situações que não se encontram contempladas na legislação serão definidas anualmente pelo diretor, em despacho de organização do ano letivo, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 177.º

Relatórios

Todos os titulares de cargos, incluindo os coordenadores de projetos e clubes, têm de elaborar um relatório anual, em data a definir, em cada ano letivo.

Artigo 178.º

Convocatórias

Todas as convocatórias serão afixadas em placards próprios e enviadas para o correio eletrónico institucional, com, pelo menos, 48 h de antecedência.

Artigo 179.º

Regimentos / regulamentos

1. Deverão ser elaborados regimentos para os órgãos colegiais de administração e gestão e para as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
2. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.
3. As disciplinas com espaços/equipamentos específicos devem elaborar e/ou rever anualmente, até 31 de julho, os seus regulamentos, que serão anexados a este documento.

Artigo 180.º

Revisão do regulamento interno

Nos termos do artigo 20.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deve o diretor desencadear o processo de revisão deste regulamento interno.

Artigo 181.º

Interpretação do regulamento e omissões

Na interpretação das normas deste regulamento será sempre tido em conta o espírito das mesmas, sempre respeitando a legislação que lhes é superior.

Artigo 182.º
Implementação do regulamento interno

1. O presente regulamento, depois de aprovado pelo conselho geral entrará em vigor quinze dias após a sua publicação, na página eletrónica das escolas/agrupamento.
2. Deve o diretor providenciar para que de imediato se dê a conhecer o teor do presente regulamento interno à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas da Bemposta.

CAPITULO XI ANEXOS

- A – Critérios gerais de avaliação
- B - Regimento dos cursos profissionais
- C – Regimento do conselho de diretores de turma
- D – Regimento dos conselhos de turma
- E – Programa integrado de educação e formação (PIEF)
- F – Regimento do serviço de apoio ao aluno e à família (SAAF)
- G – Espaços desportivos: normas de utilização
- H – Auditório: normas de utilização
- I – Bolsa de Manuais Escolares
- J – Regulamento de utilização do CEM (Cartão Escolar Multiusos)
- K – Regulamento de utilização dos Cacifos Escolares

Nota final:

Regulamento Interno atualizado e aprovado em reunião de Conselho Geral de 5 de dezembro de 2016.