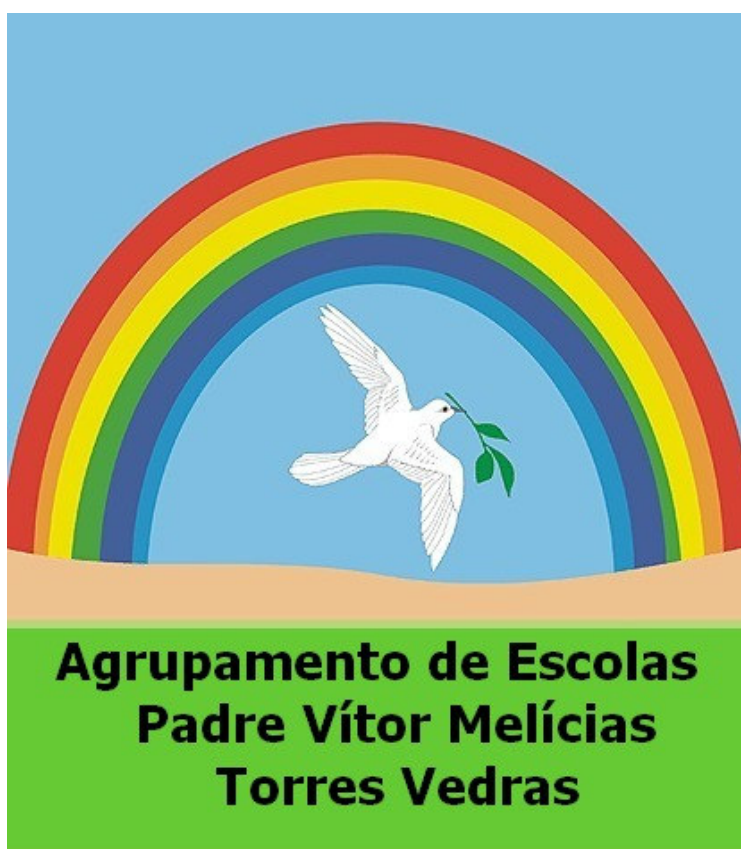


REGULAMENTO INTERNO



PROPOSTA

Preâmbulo

1 – Breve historial

O Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias localizado na cidade de Torres Vedras, a norte do rio Sizandro, foi constituído no final do ano escolar de 2002/2003, ao abrigo do disposto no Decreto Regulamentar n.º 12/2000 de 29 de Agosto, com respeito pelos princípios constantes no Decreto Lei n.º 115 - A/98 de 4 de Maio alterado pela Lei n.º 24/99 de 22 de Abril.

Este agrupamento engloba a Escola Básica Integrada Padre Vítor Melícias (sede do Agrupamento), 7 escolas do 1ºCiclo, 1 escola do 1º ciclo com jardim de infância, 7 jardins de infância e 2 Centros de Animação Comunitária, pertencentes às freguesias de S. Pedro e Santiago, Santa Maria, Ponte do Rol e A dos Cunhados do concelho de Torres Vedras.

A escola sede foi construída entre os anos de 1998 e 1999, tendo o Pavilhão Gimnodesportivo, sido concluído em Janeiro de 2003. Fisicamente a escola sede é constituída por um bloco, com dois pisos, cercada de amplos espaços; um Campo de Jogos; uma zona arborizada de pinhal e um Pavilhão Gimnodesportivo. A localização destes espaços é no sentido do comprimento (este/oeste) e implementada em socalcos.

Com 16 salas de aulas, entrou em funcionamento no ano lectivo de 1999/2000 com 9 turmas. Foi inaugurada em 29 de Junho de 2001 e, no ano de 2003/2004, entrou em Agrupamento com os seguintes estabelecimentos de educação e ensino: Jardim de Infância e CAIC da Boavista-Olheiros; Jardim de Infância da Fonte Grada, Ponte do Rol, Paúl e EPEI de Ribeira de Pedrulhos; E.B.1 de Boavista-Olheiros, E.B.1 de Paúl, E.B.1 de Fonte Grada, E.B.1 Ribeira de Pedrulhos, E.B.1 de Ponte do Rol e da Gondruzeira e, em 2007-2008 foi ampliado com os estabelecimentos de educação e ensino do ex-agrupamento do Atlântico.

2 – Patrono (Despacho n.º 24772/2000, de 4 de Dezembro)

O patrono deste agrupamento, **Frei Vítor José Melícias Lopes**, é natural de Ameal, concelho de Torres Vedras. Ingressou no Seminário Menor da Província Portuguesa da Ordem Franciscana, em Montariol, Braga, 1949, professou na Ordem dos Frades Menores (Franciscanos) a 4 de Agosto de 1959 e a 29 de Julho de 1962 foi ordenado sacerdote na Igreja Paroquial de Carnide.

Concluiu, sucessivamente, o curso de Filosofia/Teologia do Seminário Franciscano da província Portuguesa da Ordem Franciscana (1962), a licenciatura em Direito canónico no Pontifício Ateneu Antoniano de Roma (1965), na situação de bolseiro da Fundação Calouste Gulbenkian e a licenciatura em Direito na Universidade Clássica de Lisboa (1973). Leccionou filosofia do direito, direitos humanos e ética empresarial na Universidade Católica, no Instituto de Novas Profissões e na Universidade Internacional.

Foi Provedor da Misericórdia de Lisboa, presidente do Montepio Geral, da Liga e Serviço Nacional de Bombeiros, bem como das Uniões das Misericórdias e das Mutualidades.

Foi também Comissário para a Transição em Timor-Leste. Durante quatro anos foi representante de Portugal no Comité Económico e Social da União Europeia, em Bruxelas.

Foi condecorado com a Grã-Cruz de Cristo e o Grande Colar dos Bombeiros. Teve muitas outras condecorações nacionais e estrangeiras.

Exerce funções dirigentes em várias academias e instituições nacionais e estrangeiras de cultura e economia social.

É Superior Provincial dos Franciscanos Portugueses da Ordem dos Frades Menores, presidente da União dos Frades Menores da Europa (UFME), Vice-Presidente do Conselho Económico e Social e Presidente da União Europeia das Misericórdias.

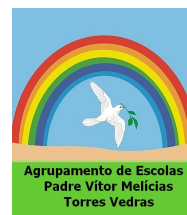
3 – Símbolos (logótipo)

Aprovado na Assembleia de Agrupamento realizada em .../.../..., tem por objectivos:

- Contribuir para transmitir uma imagem global do Agrupamento;
- Reforçar o sentido de identidade própria e de pertença entre todos os membros da Comunidade Educativa do Agrupamento.

Autoria:

Explicação da simbologia???????????



Nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que reconhece a autonomia da escola e que refere o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respectivamente, no número 1 do artigo 8.º e na alínea b) do número 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral Transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artigo 61.º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte regulamento interno do Agrupamento de Escolas Pe. Vítor Melícias:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objecto e âmbito de aplicação do regulamento interno

NORMATIVO LEGAL: DL 75/2008

Este regulamento interno aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no Agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou de outra, possam utilizar as instalações escolares.

Artigo 2.º - Autonomia

NORMATIVO LEGAL: Artigo 8º e 9º, RAAG – DL 75/2008

1. A autonomia é o poder reconhecido, ao Agrupamento, pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro do seu Projecto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. O Projecto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Actividades e o Orçamento, constituem instrumentos do processo de autonomia do agrupamento, sendo entendidos como:
 - a) **Projecto Educativo** – o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão, para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo as quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) **Regulamento Interno** – o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação, dos serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) **Planos Anual e Plurianual de Actividades** – os documentos de planeamento, elaborados e aprovados pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, que define, em função do Projecto Educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
 - d) **Orçamento** – o documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.
3. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respectiva prestação de contas, o relatório anual de actividades, a conta de gerência e o relatório de auto-avaliação:
 - a) Relatório anual de actividades o documento que relaciona as actividades efectivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) Conta de gerência o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
 - c) Relatório de auto-avaliação o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objectivos fixados no projecto educativo, à avaliação das actividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
4. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia dos agrupamentos de escolas.
5. O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de auto-avaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII do referido decreto-lei.

Artigo 3.º - Princípios orientadores da administração das escolas

NORMATIVO LEGAL: Artigo 4º, RAAG – DL 75/2008

1. A administração das escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
 - d) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - f) Transparência dos actos de administração e gestão.
2. No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia do Agrupamento, deve considerar-se:
 - a) A integração comunitária, através da qual a escola se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
 - b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspectiva de satisfação dos objectivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que o Agrupamento se insere;
 - c) A diversidade e a flexibilidade de soluções susceptíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
 - d) O gradualismo no processo de transferência de competências da administração educativa para o Agrupamento;
 - e) A qualidade do serviço público de educação prestado;
 - f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
 - g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

Artigo 4.º – Caracterização do Agrupamento

1. Constituição do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias:
 - a) Centro de Animação Infantil e Comunitária de Boavista e de Palhagueiras
 - b) Jardins de Infância de A dos Cunhados, Boavista, Fonte Grada, Paúl, Ponte do Rol, Ribeira de Pedrulhos e Sobreiro Curvo
 - c) Escola do 1º ciclo do ensino básico com Jardim de Infância de Póvoa de Penafirme
 - d) Escolas do 1.º ciclo do ensino básico de A dos Cunhados, Fonte Grada, Maceira, Paúl, Ponte do Rol, Póvoa de Penafirme e de Sobreiro Curvo
 - e) Escola Básica Integrada Padre Vítor Melícias que é a escola sede do agrupamento.

Artigo 5.º – Oferta Educativa

1. O agrupamento destina-se a alunos do pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, dos cursos de educação e formação (CEF) e de outros que venham a ser constituídos.
2. Para além das actividades lectivas inerentes à componente curricular nacional, o agrupamento oferece:
 - a) Serviços de acção social escolar;
 - b) Bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
 - c) Apoio socioeducativo (aulas de recuperação, tutoria ou outra modalidade a ser definida anualmente pelo conselho pedagógico);
 - d) Apoio educativo especializado;
 - e) Resposta educativa para a educação de alunos cegos e com baixa visão
 - f) Gabinete de saúde escolar;
 - g) Serviço de apoio à família na educação pré-escolar;
 - h) Actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo;
 - i) Actividades de complemento curricular e projectos de desenvolvimento educativo, a definir anualmente pelo conselho pedagógico;
 - j) Visitas de estudo que se regem de acordo com o artigo 170º deste regulamento interno e Intercâmbios Escolares/ Visitas de Estudo ao Estrangeiro, cujos procedimentos devem estar em conformidade com a legislação em vigor.
3. A oferta educativa do agrupamento pode ser alterada anualmente de acordo com as possibilidades existentes e as necessidades sentidas, estando explicitadas no projecto curricular do agrupamento.

Artigo 6.º – Regime de funcionamento do agrupamento

1. O Conselho Pedagógico define, anualmente, os critérios gerais de elaboração de horários, no âmbito das suas competências (DL 75/2008 – art.º 33). No cumprimento dos normativos legais existentes à data, o director, ou uma equipa por si designada, organiza e planifica de acordo com os recursos disponíveis, os horários semanais do pessoal docente e não docente em exercício de funções no Agrupamento, bem como as actividades educativas, que se mostrem necessárias à ocupação plena dos tempos escolares dos alunos. Todos os horários atrás referidos estão arquivados em cada estabelecimento de ensino, bem como na sede do Agrupamento, de modo a poderem ser consultados por qualquer elemento da comunidade escolar ou superior hierárquico.
2. O regime de funcionamento das escolas do Agrupamento é anualmente inscrito no respectivo Projecto Curricular tendo por base a avaliação feita no ano lectivo anterior.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º – Administração e gestão do agrupamento

NORMATIVO LEGAL: Artigo 10.º do DL 75/2008

1. A administração e gestão do agrupamento de escolas são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios constantes do artigo 3.º deste regulamento, cuja relação funcional se apresenta em organograma (anexo 1).
2. São órgãos de direcção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas os seguintes:
 - a) O conselho geral;
 - b) O director;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.

Secção I - CONSELHO GERAL

Artigo 8.º – Definição

NORMATIVO LEGAL: Artigo 11º, RAAG – DL 75/2008

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

Artigo 9.º – Composição

NORMATIVO LEGAL: Artigo 12º, RAAG – DL 75/2008

1. O número de elementos que compõem o conselho geral é o seguinte:
 - a) Seis elementos do Pessoal Docente, sendo 3 dos 2º e 3º ciclo, 2 do 1º ciclo e 1 da educação pré-escolar;
 - b) Um representante do Pessoal Não Docente.
 - c) Três representantes dos Pais/ Encarregados de Educação, sendo 1 representante dos 2º e 3º ciclos, 1 do 1º ciclo e 1 da educação pré-escolar;
 - d) Dois representantes do Município, sendo 1 representante da Câmara Municipal de Torres Vedras e 1 das juntas de freguesia;
 - e) Três representantes da comunidade local.
2. O director participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º – Competências

NORMATIVO LEGAL: Artigo 13º, RAAG – DL 75/2008

1. São competências do conselho geral:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o director, nos termos dos artigos 19.º a 21.º do presente regulamento Interno;
 - c) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades;
 - q) Requerer as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento, através de requerimento dirigido aos respectivos presidentes;
 - r) Constituir, se assim o entender, uma comissão permanente, com o objectivo de nela delegar as suas competências de acompanhamento da actividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
 - s) Deliberar sobre a recondução do director ou abertura do procedimento concursal para realização de nova eleição. Essa decisão é tomada até 60 dias antes do termo do mandato do director em reunião do conselho geral, por voto secreto;
 - t) Exonerar o director:
 - em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão e quando assim for deliberado por maioria de 2/3 dos membros em efectividade de funções, no final do ano lectivo;
 - a requerimento do interessado, com a antecedência mínima de 45 dias;
 - na sequência de processo disciplinar que determine a cessação da sua comissão de serviço;
 - u) Propor a realização de diligências consideradas indispensáveis, nomeadamente as conducentes à cessação do mandato do director;
 - v) Cooptar os representantes da comunidade local, sempre que estes representem actividades de carácter económico, social, cultural e científico, de acordo com a relevância dessas actividades no projecto educativo do agrupamento;
 - w) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à actividade do director e mediante proposta deste;
 - x) Apresentar e aprovar pareceres, recomendações, propostas, requerimentos e moções, por escrito, respeitantes a matéria da sua competência;
 - y) Analisar os relatórios críticos que lhe são apresentados pelo director e pelo presidente do conselho geral com vista a uma melhoria de procedimentos;
 - z) Avaliar as actividades realizadas.
2. A composição do Observatório de Qualidade é aprovada em reunião plenária, podendo incluir elementos de outros órgãos/estruturas do Agrupamento.
 3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
 2. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
 3. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11.º - Competências do Presidente do Conselho Geral

1. Ao presidente do conselho geral compete:
 - a) Empossar o director, em acto público, na presença dos restantes membros do conselho geral, para o efeito convocados;
 - b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do conselho geral;
 - c) Comunicar aos membros do conselho geral as faltas injustificadas às reuniões, as quais serão consideradas para efeito de perda de mandato;

- d) Convocar as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente ao conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato;
- e) Solicitar à associação de pais e encarregados de educação, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, a convocação de uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para, sob proposta da referida associação, se proceder à designação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao conselho geral. No caso de não existir associação de pais, compete ao director convocar os representantes dos encarregados de educação de todas as turmas para eleição dos respectivos representantes ao conselho geral e ao conselho pedagógico;
- f) Solicitar à câmara municipal e às juntas de freguesia, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, a designação dos respectivos representantes ao conselho geral;
- g) Apresentar ao conselho geral um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 12.º – Funcionamento

NORMATIVO LEGAL: Artigo 17º, RAAG – DL 75/2008

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

Artigo 13.º – Designação de Representantes

NORMATIVO LEGAL: Artigo 14º, RAAG – DL 75/2008

- 1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
- 2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respectivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, de entre os representantes de todas as turmas e/ou grupos do agrupamento.
- 3. Os representantes do município são designados, um pela câmara municipal e o outro pelos presidentes das juntas de freguesia abrangidas pelo agrupamento.
- 4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, na primeira reunião do Conselho Geral.
- 5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, depois de contactadas por um dos elementos do Conselho Geral.
- 6. O processo de constituição de um novo conselho geral deve ser promovido pelo presidente do conselho cessante, nos trinta dias úteis anteriores ao fim do mandato.

Artigo 14.º – Eleições

NORMATIVO LEGAL: Artigos 15º e 43º, RAAG – DL 75/2008

- 1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam -se à eleição, apresentando -se em listas separadas.
- 2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número.
- 3. Na eleição do pessoal docente as listas devem ser compostas, obrigatoriamente, por docentes de todos os níveis de ensino do agrupamento (pré-escolar; 1.º, 2.º e 3.º ciclos), e devem ser subscritas por quinze docentes.
- 4. A conversão dos votos em mandatos faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de hondt.
- 5. Sempre que, por aplicação do método de hondt, não resultar apurado um docente de educação Pré-escolar, dois do 1º ciclo do ensino básico e três dos 2º e 3º ciclos, o último mandato será atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tais requisitos, sem prejuízo do número de candidatos atribuído a cada lista, resultante da aplicação do método de hondt. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância e ser entregues nos serviços administrativos dentro do prazo estabelecido, que não poderá ser inferior a cinco dias úteis.

6. Findo o prazo para a entrega de listas, a comissão de acompanhamento do processo eleitoral, designada pelo conselho geral cessante, verifica a legalidade das listas entregues e manda afixá-las no átrio da escola e em outros locais que considere apropriados.
7. Cada lista pode indicar um representante para proceder ao acompanhamento de todos os actos da eleição, o qual assina a acta do acto eleitoral.
8. As eleições são realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.
9. O período de votação decorre, ininterruptamente, durante um espaço temporal nunca inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
10. A abertura das urnas é efectuada perante os representantes da listas candidatas e perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta a ser assinada pelos elementos da mesa de voto.
11. Os resultados de cada processo eleitoral produzem efeitos após comunicação ao director regional de educação.

Artigo 15.º – Mandatos

NORMATIVO LEGAL: Art. 16º, RAAG – DL 75/2008

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. Os membros do conselho geral poderão solicitar a renúncia ou suspensão do respectivo mandato.
5. No caso de renúncia ao mandato, nos termos da lei, esta deverá ser comunicada, por escrito, ao presidente do conselho geral.
6. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deverá ser endereçado ao presidente e apreciado pelo plenário na reunião imediata à sua apresentação.
Entre outros, são motivos de suspensão os seguintes:
 - a) Doença comprovada;
 - b) Acumulação de cargos.A suspensão de mandato não poderá exceder 365 dias no decurso do mandato sob pena de se considerar renúncia do mesmo.
7. Os membros que peçam a suspensão do mandato podem ser substituídos temporariamente nos termos do número 8, através de despacho do presidente do conselho geral, até comunicação de retoma do mandato dirigida à mesma entidade pelo titular do mandato.
8. Os mandatos de substituição temporária cessam por comunicação do presidente do conselho geral ao substituto, na sequência da comunicação de retoma do mandato pelo titular do mesmo.
9. As vagas resultantes da suspensão, renúncia ou cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato segundo a respectiva ordem de precedência com respeito pelo método de representação proporcional da média mais alta de hondt.
 - a) Se o mandato disser respeito a pessoal docente, este deve ser, quando possível, do mesmo nível ou ciclo de ensino na lista a que pertencia o titular do mandato.
10. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros representantes do município são preenchidos por novos elementos a nomear pela Câmara Municipal da Torres Vedras ou pelas juntas de freguesia.
11. As vagas resultantes da cessação do mandato ou impedimento dos membros representantes da comunidade implicam a cooptação de novos elementos ou instituições.
12. No caso de não restarem mais membros na lista para substituírem um membro cessante, deverá proceder-se a eleições intercalares para preenchimento das vagas existentes.
13. Os elementos que venham a preencher as vagas, apenas completarão o mandato do substituído.

Secção II – DIRECTOR

NORMATIVO LEGAL: Art. 18º, RAAG – DL 75/2008

Artigo 16.º – Definição

O director é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 17.º – Subdirector e Adjuntos do Director

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

Artigo 18.º – Competências

1. Compete ao director submeter à aprovação do conselho geral o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao director:
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - I. As alterações ao regulamento interno;
 - II. Os planos anual e plurianual de actividades;
 - III. O relatório anual de actividades;
 - IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
2. No acto de apresentação ao conselho geral, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, os directores de turma e os coordenadores de conselhos de ano do 1º ciclo do ensino básico;
 - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 10.º;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
4. Compete ainda ao director:
 - a) Representar o agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
 - f) Facultar aos encarregados de educação, no início de cada ano lectivo, o projecto educativo, o regulamento interno do agrupamento e o projecto curricular do agrupamento;
 - g) Constituir e propor ao conselho geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à sua actividade, designando para o efeito docentes em exercício no agrupamento;
 - h) Analisar todos os relatórios críticos que lhe são apresentados com vista à melhoria dos procedimentos;
 - i) Elaborar e apresentar ao conselho geral o relatório de auto-avaliação do agrupamento, com base nos diversos relatórios críticos que lhe são apresentados e na auto-avaliação dos vários sectores do agrupamento, para além de outros documentos pertinentes. Neste documento o director:
 - identifica o grau de concretização dos objectivos fixados no projecto educativo;
 - avalia as actividades realizadas pelo agrupamento;
 - avalia a eficácia da organização e gestão do agrupamento;
 - avalia os resultados escolares;

- aprecia a prestação do serviço educativo.
 - j) Apresentar ao conselho geral um relatório crítico anual do trabalho realizado por si.
5. O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal de Torres Vedras.
 6. O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
 7. Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

Artigo 19.º – Recrutamento

1. O director é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal (anexos 2 e 3), prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director ou adjunto do director, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; director executivo ou adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo.
 - c) Possuam experiência de pelo menos três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 20.º – Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações da escola sede (placard do átrio de entrada e placard da sala de docentes) e em cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento Pe. Vítor Melícias;
 - b) Na página electrónica do agrupamento;
 - c) Na página electrónica da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
 - d) Na 2ª Série do Diário da República;
 - e) Num jornal diário de expansão nacional.
2. No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega de:
 - a) Curriculum vitae detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
 - b) Projecto de intervenção no agrupamento de escolas, contendo:
 - a) Identificação de problemas;
 - b) Definição de objectivos/estratégias;
 - c) Programação das actividades a realizar no mandato.
 - c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
 - d) Fotocópia(s) de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
 - e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;
 - f) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.
3. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
4. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido.
5. Será sempre motivo de exclusão do concurso a prestação de falsas declarações.

6. No caso de candidaturas que não respeitem os requisitos de admissão ao concurso, a comissão permanente comunica a situação, no prazo de três dias úteis, após a data limite de recepção das candidaturas, ao candidato que deverá suprir as deficiências, no prazo cinco dias após a recepção da comunicação.
7. Será elaborada e divulgada pelos meios previstos no número 1, a lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.
8. A comissão procede à apreciação das candidaturas (anexo 4) de acordo com o estabelecido no número 3 do artigo 7º, da Portaria nº 604/2008, nomeadamente:
 - a) Análise do curriculum vitae, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Director e o seu mérito;
 - b) Análise do projecto de intervenção no agrupamento de escolas, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção e as actividades propostas;
 - c) O resultado da entrevista individual, realizada com o candidato, visando apreciar a adequação do seu perfil às exigências do cargo a que se candidata.
9. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora o respectivo relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
10. Sem prejuízo, da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
11. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 21.º – Eleição

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do director, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação respectivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22.º – Posse

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

Artigo 23.º – Mandato

1. O mandato do director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o conselho geral delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do director, nos termos dos artigos 19º a 21.º do presente regulamento interno.

6. O mandato do director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Se, por qualquer motivo, o director não puder cumprir o mandato para que foi eleito, o novo director (eleito de acordo com a legislação e com este regulamento) irá manter-se em funções apenas durante o espaço de tempo em falta para o termo do mandato, procedendo-se, nessa altura à eleição para o período normal de quatro anos.
9. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.
10. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

Artigo 24.º – Regime de Exercício de Funções

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

Artigo 25.º – Direitos do Director

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

Artigo 26.º – Direitos Específicos

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

Artigo 27.º – Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o director e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 28.º – Assessoria da Direcção

1. Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Pe. Vítor Melícias.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.
3. As competências dos assessores são definidas pelo director por despacho interno.
4. O mandato dos assessores é de 4 anos.
5. Em caso de exoneração, que pode ocorrer por decisão fundamentada do director, os novos elementos manter-se-ão em funções unicamente até ao final do mandato para que foram nomeados.
6. É sempre motivo justificativo da exoneração a quebra de confiança do director em qualquer um destes elementos.

Subsecção I – Coordenação de Estabelecimento

Artigo 29.º – Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de estabelecimento é assegurada por um coordenador que garanta a articulação de cada estabelecimento de educação ou de ensino com o director.
2. No estabelecimento em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

Artigo 30.º - Designação dos Coordenadores de Estabelecimento

1. Os coordenadores são designados pelo director de entre os docentes em exercício efectivo de funções em cada um dos referidos estabelecimentos e, sempre que possível, entre docentes titulares.
2. O coordenador de estabelecimento toma posse perante o director.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 31.º – Competências

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar:

- a) Coordenar as actividades educativas em articulação com o director;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas;
- e) Afixar a documentação oficial definida para esse efeito;
- f) Receber, assinar e responder ao expediente dirigido ao estabelecimento bem como organizar dossier de correspondência anual recebida e expedida;
- g) Organizar o dossier de estabelecimento com os documentos orientadores do agrupamento e legislação em vigor;
- h) Manter actualizado o inventário e, anualmente fazer o respectivo auto de inventário;
- i) Registar e comunicar mensalmente ao director o consumo do leite escolar;
- j) Registar e comunicar mensalmente ao director as faltas do pessoal docente e não docente;
- k) Propor a aquisição de livros e outros documentos;
- l) Comunicar superiormente as infracções disciplinares de que tenha conhecimento;
- m) Fazer propostas de orçamento do estabelecimento ao director depois de ouvidos os docentes do estabelecimento e fazer a gestão do mesmo;
- n) Autorizar as despesas de serviço de limpeza;

- o) Promover a elaboração do plano anual de actividades de estabelecimento depois de conhecido o plano anual de actividades do agrupamento.

Secção III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 32.º – Definição

NORMATIVO LEGAL: Artigo 31º, RAAG – DL 75/2008

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

Artigo 33.º – Composição

1. Integram o conselho pedagógico os seguintes elementos:
 - a) O director que, por inerência, o preside;
 - c) Os coordenadores dos seis departamentos curriculares;
 - d) Os três coordenadores de núcleo;
 - e) Os três coordenadores pedagógicos de ciclo;
 - f) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - g) Um representante do pessoal não docente.
2. Para efeitos de contabilização dos membros docentes do conselho pedagógico ter-se-á em conta os seguintes departamentos e núcleos que passam a existir no agrupamento:
 - a) **Departamento da Educação Pré-Escolar** – constituído por todos os docentes que leccionam este nível de educação;
 - b) **Departamento do 1º ciclo** – constituído por todos os docentes que leccionam este ciclo de ensino e ainda pelos docentes do apoio educativo;
 - c) **Departamento de Línguas** – constituído por todos os docentes que leccionam as disciplinas de Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras (Inglês e Francês) nos 2º e 3º ciclos;
 - d) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas** – constituído pelos docentes de História e Geografia de Portugal (2º ciclo), História (3º ciclo), Geografia (3º ciclo) e Educação Moral e Religiosa Católica e de outras confissões (2º e 3º ciclos);
 - e) **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais** – constituído por todos os docentes de Matemática dos 2º e 3º ciclos, de Ciências da Natureza (2º ciclo), de Ciências Naturais (3º ciclo), de Ciências Físico-Químicas (3º ciclo) e de Introdução às Tecnologias da Informação e Comunicação (3º ciclo);
 - f) **Departamento de Expressões** – constituído pelos docentes de Educação Visual e Tecnológica (2º ciclo), Educação Visual (3º ciclo), Educação Tecnológica (3º ciclo), Educação Musical (2º ciclo), Educação Física (2º e 3º ciclos) e Educação Especial;
 - g) **Coordenação pedagógica do 1º ciclo** – constituída pelos 4 coordenadores de ano;
 - h) **Coordenação pedagógica do 2º ciclo** – constituído pelos respectivos directores de turma;
 - i) **Coordenação pedagógica do 3º ciclo** – constituído pelos respectivos directores de turma;
 - j) **Núcleo dos Apoios Educativos** – constituído pelos docentes de educação especial, dos apoios socioeducativos, tutores e outros técnicos ao serviço do agrupamento;
 - k) **Núcleo de Coordenação dos Projectos de Desenvolvimento Educativo** – constituído pelos docentes responsáveis pelos projectos, clubes e actividades.
 - l) **Núcleo de Acompanhamento, Formação e Avaliação Internas** – constituído por representantes dos diversos intervenientes no processo educativo.

Artigo 34.º – Competências

- 1 – São competências do conselho pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo director ao conselho geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - j) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - l) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- 2 – Compete ainda ao conselho pedagógico:
- a) Definir os requisitos para a contratação de pessoal não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável (Lei 23/2004), e tendo em conta os seguintes critérios:
 - 1º- Qualificação e experiência específica na função, por ordem sequencial de prioridade: no nosso agrupamento, em escolas, em jardins-de-infância, em áreas de trabalho afins e empresas.
 - 2º- Área de residência, por ordem sequencial de prioridade: localidade onde está situado o estabelecimento de educação e ensino; em segundo lugar, a localidade mais próxima; em terceiro lugar, na z.i.p. da escola; em quarto lugar no Concelho de Torres Vedras e em quinto lugar noutros locais.
 - 3º- Habilitações literárias, por ordem sequencial de prioridade: mais que a escolaridade obrigatória; a escolaridade obrigatória e menos que a escolaridade obrigatória, que implica a eliminação
 - b) Acompanhar o desenvolvimento do plano anual de actividades, podendo para este efeito nomear uma comissão que lhe deverá ir prestando informações e elaborar um relatório no final do ano lectivo;
 - c) Promover, acompanhar e avaliar a articulação vertical, podendo para o efeito nomear uma comissão que lhe deverá apresentar um relatório no final do ano lectivo;
 - d) Emitir parecer sobre os horários dos alunos e professores, propondo ao conselho geral, se for o caso, que recomende ao director que proceda às alterações julgadas necessárias;
 - e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho dos docentes
 - f) Aprovar o projecto curricular de agrupamento;
 - g) Emitir parecer sobre a constituição de comissões;
 - h) Emitir parecer sobre os protocolos a levar a cabo pelo director;
 - i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
 - j) Emitir parecer sobre a constituição das turmas;
 - k) Emitir parecer sobre a atribuição de cargos em regime de acumulação;
 - l) Apreciar todos os relatórios e emitir parecer sobre os mesmos, para posterior remessa ao conselho geral;
 - m) Definir, de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e nível de educação e ensino, bem como para cada ano de escolaridade sob proposta dos departamentos curriculares e conselhos de ano e directores de turma;
 - n) Dar parecer sobre a retenção dos alunos que ultrapassem o limite de faltas que se encontram abrangidos pela escolaridade obrigatória;
 - o) Aprovar as propostas de retenções repetidas e as medidas propostas nos respectivos relatórios analíticos (Despacho Normativo 50/2005);
 - p) Aprovar os Planos de Acompanhamentos que serão aplicados no ano lectivo seguinte (Despacho Normativo 50/2005)
 - q) Elaborar, reformular e aprovar, para efeitos da avaliação de desempenho dos docentes, instrumentos de registo normalizados. Estes instrumentos são redigidos de forma concisa e rigorosa, permitindo medir e qualificar o desempenho dos docentes;
 - r) Avaliar as actividades desenvolvidas.

Artigo 35.º – Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do director o justifique.

2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz -se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do nº 1 do artigo anterior.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre avaliação de alunos e docentes, apenas participam os membros docentes;
4. O conselho pedagógico pode reunir por comissões especializadas para efeitos de operacionalidade e eficácia;
5. Decidir anualmente o número de comissões a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
6. Integram a comissão de coordenação da avaliação do desempenho, prevista na legislação em vigor:
 - a) O presidente do conselho pedagógico do agrupamento de escolas, que coordena;
 - b) Quatro outros membros do mesmo conselho com a categoria de professor titular, eleitos ou designados pelo conselho pedagógico.
7. A nomeação dos elementos das comissões tem a duração de um ano escolar.
8. As reuniões serão secretariadas por um membro deste conselho e desta reunião lavrar-se-á uma acta que será de acesso público mediante pedido ao director. Desta acta será elaborada uma súmula num prazo de quarenta e oito horas e afixada na sala de professores da escola sede, e nas restantes escolas, em locais determinados para o efeito;
9. Sempre que se justifique, poderão ser convocados o coordenador das bibliotecas escolares / centros de recursos educativos do agrupamento, o coordenador das ofertas formativas (currículo alternativo / cursos educação e formação / educação e formação de adultos / ..., para participar nas reuniões.
10. Na primeira reunião de lançamento de cada ano lectivo o conselho pedagógico deverá:
 - a) Aprovar o seu regimento, do qual deverão constar: forma de convocação das reuniões extraordinárias; denominação, funções, competências e composição das secções e regime de funcionamento do plenário;
 - b) Pronunciar-se sobre os docentes indicados pelo director para coordenadores dos núcleos dos apoios educativos, dos projectos de desenvolvimento educativo e do acompanhamento, formação e avaliação internas.

Artigo 36.º - Designação de Representantes

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares e dos núcleos são designados pelo director de entre os professores titulares;
2. Os coordenadores pedagógicos de ciclo são eleitos pelos seus pares de entre os elementos designados pelo director e que constituem o respectivos conselhos;
3. O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela respectiva associação e, quando esta não existir, pelo conselho de representantes dos pais e encarregados de educação de todas as turmas. Nesta última situação, proceder-se-á à realização de uma pré-eleição do seguinte modo:
 - a) Cada estabelecimento de educação pré-escolar elege 1 pai/encarregado de educação;
 - b) Cada estabelecimento de 1º ciclo e jardim de infância elege dois representantes, um do pré-escolar e um 1º ciclo;
 - c) Cada estabelecimento de educação do 1º ciclo até 4 lugares docentes inclusive, elege um representante;
 - d) Cada estabelecimento de educação do 1º ciclo com mais de 4 lugares docentes, elege um representante por turma;
 - e) A escola sede, elege um representante por turmaEm reunião a convocar para o efeito pelo director, até uma semana antes da primeira reunião do conselho pedagógico, será eleito, anualmente, o representante dos pais no conselho pedagógico, de entre todos os representantes pré-eleitos, referidos nas alíneas anteriores.
4. O representante do pessoal não docente é designado pelo director
5. Os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 37.º - Mandato

1. O mandato dos membros docentes do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação é de um ano, prorrogável anualmente até 4 anos.
3. Os titulares deste mandato, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Secção IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 38.º – Definição

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

Artigo 39.º – Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O director, que preside;
 - b) O subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo director.

Artigo 40.º – Competências

NORMATIVO LEGAL: Artigo 38º, RAAG – DL 75/2008

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- e) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão atribuídas por lei.
- g) Avaliar as actividades realizadas.

Artigo 41.º – Funcionamento

NORMATIVO LEGAL: Artigo 39º, RAAG – DL 75/2008

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros. As regras de funcionamento das reuniões constam do respectivo regimento interno.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO AGRUPAMENTO

Secção I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 42.º - Estruturas de Coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, são fixadas estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, dos programas e orientações curriculares definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e avaliação das actividades de grupo/turma;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente
3. São estruturas de coordenação e supervisão:
 - a) **Estruturas de articulação e gestão curricular**
 - b) **Estruturas de coordenação de grupo/turma e de coordenação de ano do 1º Ciclo**
 - c) **Estruturas de coordenação pedagógica dos 1º, 2º e 3º ciclos**
 - d) **Estruturas de coordenação e acompanhamento das actividades educativas**
4. Cada uma das estruturas de coordenação e supervisão elabora ou revê o seu próprio regimento, cuja aprovação ocorre nos primeiros 30 dias do seu mandato.

Subsecção I - Estruturas de Articulação e Gestão Curricular

Artigo 43.º – Definição e Estruturas

1. Estas estruturas promovem a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. As estruturas de articulação e gestão curricular são as seguintes:
 - a) **Departamento da Educação Pré-Escolar**
 - b) **Departamento do 1º ciclo**
 - c) **Departamento de Línguas**
 - d) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas**
 - e) **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**
 - f) **Departamento de Expressões**
3. Em função da complexidade organizacional do agrupamento, constituem-se subestruturas de departamento curricular, organizadas por ano de escolaridade no 1º ciclo, por áreas não disciplinares e por área disciplinar ou por disciplina nos 2º e 3º ciclos.

Artigo 44.º - Coordenação das Estruturas de Articulação e Gestão Curricular

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares designados pelo director. No caso de impossibilidade de designação de um professor titular, esse cargo pode ser assegurado por outro professor em regime de comissão de serviço, pelo período de 1 ano.
2. A duração do mandato dos coordenadores é de 4 anos escolares e cessa com o mandato do director. Este mandato pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano lectivo.
3. Nos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos, cada subestrutura elege os seus delegados de disciplina de entre os docentes que leccionam a mesma disciplina, sempre que o número de docentes seja de 2 ou mais e a especificidade da disciplina o justifique.
4. A duração do mandato dos delegados de disciplina é de 4 anos escolares. Este mandato pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano lectivo.

Artigo 45.º - Competências dos Coordenadores e dos Delegados

1. Ao coordenador compete:
 - a) Representar o respectivo departamento curricular no conselho pedagógico;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respectivo departamento curricular;
 - c) Assegurar a adequação do currículo aos objectivos do projecto educativo do agrupamento;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: projecto educativo, regulamento interno e planos anual e plurianual de actividades;
 - h) Promover actividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
 - p) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do respectivo departamento curricular;
 - q) Avaliar o desempenho dos docentes que integrem o respectivo departamento curricular;
 - r) Elaborar o regimento da estrutura que coordena;
 - s) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Ao coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar e do 1º ciclo compete ainda articular com o coordenador da BE/CRE as actividades e projectos a desenvolver nos diversos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito do plano nacional da leitura.
3. Ao delegado compete:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respectivo grupo disciplinar;
 - b) Assegurar a adequação do programa da sua disciplina aos objectivos do projecto educativo do agrupamento;
 - c) Promover actividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
 - d) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do respectivo grupo disciplinar;
 - e) A orientação e coordenação pedagógica dos professores do grupo, tendo em vista a sua formação contínua;

- f) A gestão das instalações específicas, organizando o inventário do material existente nas instalações e zelando pela sua conservação;
 - g) A planificação do modo de utilização das instalações e a proposta de aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os restantes elementos de grupo;
 - h) A planificação das actividades lectivas e não lectivas;
 - i) A proposta dos critérios de avaliação específicos da sua área disciplinar a submeter à aprovação do departamento curricular;
 - j) A prestação de apoio didáctico/pedagógico aos colegas com menos experiência;
 - k) A coordenação da elaboração de propostas de actividades extracurriculares e/ou interdisciplinares a incluir no plano de actividades do departamento e do agrupamento;
 - l) A organização e conservação do dossier da disciplina, facultando a sua consulta aos respectivos docentes;
 - m) A marcação de duas reuniões ordinárias por período, e das reuniões extraordinárias que se revelarem necessárias.
 - n) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
4. Aos delegados de Língua Portuguesa e ao(s) delegado(s) de Educação Física dos 2º e 3º ciclos compete ainda articular, respectivamente, com o coordenador do Plano Nacional de Leitura e com o coordenador do desporto escolar as actividades e projectos a desenvolver.

Artigo 46.º - Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

1. O departamento curricular da educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância em serviço nos jardins-de-infância do agrupamento. Estes professores reúnem em plenário mensalmente.
2. Competências:
 - a) Colaborar na construção do projecto educativo do agrupamento
 - b) Participar no desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento
 - c) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
 - d) Identificar necessidades de formação dos docentes do departamento;
 - e) Colaborar na elaboração e execução do plano de formação dos professores do agrupamento, bem como do plano anual de actividades;
 - f) Propor a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
 - g) Assegurar de forma articulada com as outras estruturas de organização pedagógica do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - h) Elaborar e promover a aplicação de medidas de reforço, no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - i) Analisar a oportunidade de adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - j) Promover a troca de experiências e saberes, na perspectiva de actualização da competência científica e pedagógico-didáctica dos seus membros;
 - k) Apresentar propostas para o plano anual de actividades do agrupamento;
 - l) Assegurar a planificação e articulação dos conteúdos das orientações curriculares, bem como o desenvolvimento das componentes curriculares da iniciativa do Agrupamento;
 - m) Elaborar propostas ao conselho pedagógico no que se refere à organização curricular, metodologias, processos e critérios gerais e específicos de avaliação;
 - n) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada educador titular de grupo, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico, assumindo na íntegra a responsabilidade da avaliação das crianças;
 - o) Dar parecer sobre os planos de intervenção;
 - p) Pronunciar-se sobre a proposta de projecto curricular do agrupamento;
 - q) Elaborar ou rever o seu regimento, em Setembro, antes do início das aulas;
 - r) Avaliar o seu coordenador quanto ao desempenho das respectivas funções de coordenação;
 - s) Avaliar as actividades realizadas.

Artigo 47.º - Departamento Curricular do 1º Ciclo

1. O departamento curricular do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos professores em serviço em todas as escolas do 1º ciclo. Estes professores reúnem em plenário no início e no final de cada ano lectivo, uma vez por período e sempre que se revelar oportuno.

2. Competências:

- a) Colaborar na construção do projecto educativo do agrupamento
- b) Participar no desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento
- c) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
- d) Identificar necessidades de formação dos docentes do departamento;
- e) Colaborar na elaboração e execução do plano de formação dos professores do agrupamento, bem como do plano anual de actividades;
- f) Propor a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
- g) Assegurar de forma articulada com as outras estruturas de organização pedagógica do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- h) Analisar a oportunidade de adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- i) Promover a troca de experiências e saberes, na perspectiva de actualização da competência científica e pedagógico-didáctica dos seus membros;
- j) Aprovar as propostas ao conselho pedagógico no que se refere à organização curricular, metodologias, processos e critérios gerais e específicos de avaliação;
- k) Pronunciar-se sobre a proposta de projecto curricular do agrupamento;
- l) Analisar e votar as propostas dos conselhos de ano sobre as competências essenciais em cada área curricular a apresentar ao conselho pedagógico para aprovação;
- m) Apreciar os manuais escolares para aprovação em conselho pedagógico;
- n) Elaborar ou rever o seu regimento, em Setembro, antes do início das aulas;
- o) Avaliar o seu coordenador quanto ao desempenho das respectivas funções de coordenação;
- p) Avaliar as actividades realizadas.

Artigo 48.º - Departamentos Curriculares do 2º e 3º Ciclos

1. Os departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos são constituídos pela totalidade dos professores das disciplinas e áreas disciplinares que integram o mesmo departamento do agrupamento. Estes professores reúnem em plenário no início e no final de cada ano lectivo, uma vez por período e sempre que se revelar oportuno.

2. Competências:

- a) Colaborar na construção do projecto educativo do agrupamento;
- b) Participar no desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento
- c) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
- d) Identificar necessidades de formação dos docentes do departamento;
- e) Colaborar na elaboração e execução do plano de formação dos professores do agrupamento, bem como do plano anual de actividades;
- f) Promover a cooperação entre os docentes, adequando o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos;
- g) Apoiar os professores em profissionalização;
- h) Inventariar as necessidades em equipamento e material didáctico e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
- i) Planificar e programar as actividades lectivas e não lectivas;
- j) Elaborar critérios de avaliação discente bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
- k) Estabelecer critérios de avaliação comuns aos elementos do departamento curricular;
- a) Analisar e aprovar todas as propostas feitas por qualquer docente do departamento ou grupo disciplinar, antes de serem sujeitas à apreciação do conselho pedagógico;
- b) Adequar à realidade da escola o currículo nacional, através da elaboração de um projecto curricular para cada uma das disciplinas do departamento, indicando também, por período, o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
- c) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
- o) Definir as competências essenciais para cada disciplina e para cada ano;
- l) Articular, para cada uma das disciplinas, os programas dos dois ciclos do ensino básico no que diz respeito a objectivos, conteúdos e conceitos;
- a) Programar actividades a realizar nas salas de estudo e elaborar fichas de trabalho, adequadas a cada ano de escolaridade e a cada disciplina, para utilização nessas salas de estudo, sempre que não haja plano de aula;

- m) Apreciar os manuais escolares para aprovação em conselho pedagógico;
- n) Acompanhar a nível científico, didático e pedagógico os professores do seu departamento;
- o) Avaliar o seu coordenador quanto ao desempenho das respectivas funções de coordenação;
- p) Elaborar ou rever o seu regimento, em Setembro, antes do início das aulas;
- q) Avaliar as actividades realizadas.

Subsecção II - Estruturas de Coordenação de Grupo/Turma

Artigo 49.º - Composição e Âmbito

1. As estruturas de coordenação de grupo/turma são constituídas:
 - a) Na educação pré-escolar, pelos educadores de infância individualmente e também organizados em departamento curricular;
 - b) No 1º ciclo, pelos professores titulares de turma no 1º ciclo e pelos respectivos conselhos de ano;
 - c) Nos 2º e 3º ciclos, pelos conselhos de turma.
2. As estruturas de coordenação de grupo/turma asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família.
3. A duração do mandato dos docentes nestas estruturas é de 1 ano.

Artigo 50.º - Competências dos Educadores de Infância

1. Aos educadores de infância compete:
 - a) Planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento e o ritmo de cada criança;
 - b) Acompanhar e avaliar as actividades a desenvolver com as crianças;
 - c) Elaborar e manter actualizado o projecto curricular de grupo de acordo com as características específicas das crianças e articulá-lo, quando necessário, com os serviços especializados de apoio educativo
 - d) Promover condições de aprendizagem adequadas às necessidades de cada criança em articulação com a família;
 - e) Identificar os eventuais problemas de que as crianças sejam portadoras e, em articulação com a família, encaminhá-los para os serviços especializados de apoio educativo;
 - f) Preparar e disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
 - g) Supervisionar as actividades do serviço de apoio à família;
 - h) Elaborar e manter actualizado o processo individual da criança;
 - i) Cuidar e conservar as instalações, o equipamento e o material educativo, e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Avaliar as suas actividades.
2. Organizados por Departamento para avaliação

Artigo 51.º - Competências dos Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo

1. Aos professores titulares de turma do 1º ciclo compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar as actividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aula;
 - c) Acompanhar e avaliar as actividades a desenvolver com os alunos;
 - d) Elaborar e manter actualizado o projecto curricular de turma de acordo com as características específicas dos alunos e articulá-lo, quando necessário, com os serviços especializados de apoio educativo;
 - e) Assegurar a articulação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - g) Conceber, delinear e propor actividades de complemento do currículo proposto;
 - h) Preparar e disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
 - i) Assegurar o desenvolvimento do projecto curricular de turma de forma integrada e em articulação interdisciplinar;
 - j) Desenvolver iniciativas no âmbito da área de projecto, nomeadamente na apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar;

- k) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- l) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio cuja aplicação se julgue adequada, no quadro de um programa específico de intervenção;
- m) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências essenciais a adquirir no final de cada ano e/ou ciclo;
- n) Decidir, ouvido o conselho de ano, relativamente a situações que impliquem retenção do aluno no mesmo ano e, em consequência, elaborar um plano de acompanhamento;
- o) Comunicar aos encarregados de educação, no prazo de 3 dias úteis, a existência de faltas por justificar, sempre que essa justificação não tenha sido entregue no prazo previsto;
- p) Comunicar, por escrito, as faltas injustificadas dos alunos aos encarregados de educação quando forem atingidas duas semanas de faltas;
- q) Convocar os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, com o objectivo de os alertar para as consequências e encontrar uma solução para garantir o cumprimento do dever de assiduidade;
- r) Elaborar e manter actualizado o processo individual do aluno, em conformidade com o previsto no Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e outros intervenientes no processo educativo do aluno, devendo para o efeito ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;
- s) Preservar o equipamento e o material educativo, e propor medidas de melhoramento e renovação.
- t) Avaliar as suas actividades.

Artigo 52.º - Estruturas de Coordenação de Ano do 1º Ciclo

- 3. São constituídos quatro conselhos de docentes por cada ano de escolaridade do 1º ciclo.
- 4. Cada conselho de ano é constituído pelos:
 - a) Professores titulares de turma com o correspondente ano de escolaridade;
 - b) Professores que, leccionando em turmas com dois ou mais anos de escolaridade, tenham na sua turma um maior número de alunos desse ano de escolaridade;
 - c) Os professores de apoio socioeducativo e os de educação especial integram estes conselhos nas reuniões de avaliação.
- 5. As estruturas de coordenação de ano pretendem articular e harmonizar as actividades desenvolvidas, pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade no 1º ciclo.
- 6. Os conselhos de ano são coordenados por um docente designado pelo director.

Artigo 53.º - Competências e Funcionamento dos Conselhos de Ano

- 1. Aos conselhos de ano do 1º ciclo compete:
 - a) Colaborar na construção do projecto educativo do agrupamento
 - b) Participar no desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento;
 - c) Pronunciar-se sobre a proposta de projecto curricular do agrupamento;
 - d) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
 - e) Identificar necessidades de formação dos docentes do conselho de ano;
 - f) Propor a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
 - g) Assegurar de forma articulada com as outras estruturas de organização pedagógica do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - h) Elaborar e promover a aplicação de medidas de reforço, no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - i) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - j) Promover a troca de experiências e saberes, na perspectiva de actualização da competência científica e pedagógico-didáctica dos seus membros;
 - k) Elaborar propostas ao departamento do 1º ciclo no que se refere à organização curricular, metodologias, processos e critérios gerais e específicos de avaliação;
 - l) Propor as competências essenciais em cada área curricular, por anos de escolaridade;
 - m) Apreciar casos de natureza disciplinar;
 - n) Organizar, acompanhar e avaliar as actividades de turma;
 - o) Dinamizar e coordenar a realização de projectos entre as várias turmas do mesmo ano;

- p) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor titular, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico, assumindo na íntegra a responsabilidade da avaliação dos alunos;
 - q) Dar parecer sobre os planos de recuperação, planos de acompanhamento e planos de desenvolvimento propostos pelos professores titulares de turma;
 - r) Analisar e propor ao Departamento a adopção de manuais escolares;
 - s) Elaborar ou rever o seu regimento, em Setembro, antes do início das aulas;
 - t) Avaliar as actividades realizadas.
2. Funcionamento:
- a) Os conselhos de ano reúnem ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do conselho pedagógico ou do director;

Artigo 54.º - Competências dos Coordenadores de Ano do 1º Ciclo

1. Aos coordenadores de ano do 1º ciclo compete:
- a) Presidir às reuniões do conselho de ano a que pertencem;
 - b) Coordenar as actividades dos respectivos conselhos de ano, articulando estratégias e procedimentos com o coordenador pedagógico do 1º ciclo e com o coordenador do departamento curricular do 1º ciclo;
 - c) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
 - d) Coordenar as actividades e projectos a desenvolver anualmente, de acordo com o projecto educativo, as orientações do conselho pedagógico do agrupamento e as propostas dos conselhos de docentes de cada escola;
 - e) Fornecer, aos docentes do ano que coordena, a informação e a documentação necessárias ao exercício das suas competências;
 - f) Proceder à análise dos resultados da avaliação no final de cada período e apresentar conclusões ao coordenador pedagógico do 1º ciclo;
 - g) Poder estar presentes - no caso do coordenador do 4º ano - nos conselhos de directores de turma do 2º ciclo, por solicitação do coordenador do 2º ciclo, do coordenador do 1º ciclo ou por sua iniciativa;
 - h) Poder estar presentes - no caso do coordenador do 4º ano - nos conselhos de grupo disciplinar do 2º ciclo, por solicitação do coordenador de departamento ou por sua iniciativa, para articulação de conteúdos programáticos entre o 1º e o 2º ciclos;
 - i) Apresentar, ao conselho de docentes do ano que coordenam, propostas para o plano anual de actividades e outras propostas de acção;
 - j) Submeter ao conselho pedagógico, através do coordenador pedagógico do 1º ciclo, as propostas dos conselhos que coordenam;
 - k) Elaborar ou rever o regimento do órgão que coordenam, cuja aprovação deve ocorrer no mês de Setembro, antes do início das actividades lectivas;
 - l) Apresentar ao coordenador pedagógico do 1º ciclo um relatório crítico anual do trabalho realizado.

Artigo 55.º - Conselhos de Turma do 2º e 3º ciclos

2. Os conselhos de turma são constituídos pelos professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma e por um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo. Nos conselhos de turma para efeitos de avaliação só participam os professores. Os conselhos de turma são coordenados pelo director de turma, designado pelo director.
3. O conselho de turma reúne obrigatoriamente no início do ano lectivo e de acordo com o calendário escolar e extraordinariamente sempre que necessário.
4. Aos conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos compete:
- a) Elaborar e manter actualizado o projecto curricular de turma de acordo com as características dos alunos e articulá-lo, quando necessário, com os serviços especializados de apoio educativo;
 - a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
 - b) Desenvolver iniciativas no âmbito da área de projecto, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares e grupos disciplinares;
 - c) Detectar dificuldades, ritmos lentos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio nos domínios psicológico e socioeducativo;

- d) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;
- e) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo conselho geral;
- f) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar adequadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação;
- h) Submeter à aprovação do conselho pedagógico as propostas de retenção repetida dos alunos;
- i) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação, plano de acompanhamento ou plano de desenvolvimento;
- j) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno e colaborar com o director de turma na elaboração do respectivo relatório analítico e plano de acompanhamento;
- k) Actuar em conformidade com a Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, em matérias do foro disciplinar, no que concerne às medidas educativas disciplinares.
- l) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- m) Propor os alunos para o quadro de valor e excelência e para o quadro de mérito;
- n) Disponibilizar informação aos encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos;
- o) Avaliar as suas actividades.

Artigo 56.º - Competências dos Directores de Turma

1. O director de turma é um professor, de preferência profissionalizado, designado por 1 ano lectivo pelo director, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.
2. Caso o director de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o director nomeará outro docente da turma, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respectivas horas de redução de acordo com a lei em vigor.
3. Ao director de turma compete:
 - b) Coordenar os conselhos de turma e as reuniões com os encarregados de educação;
 - c) Criar um clima relacional baseado em expectativas positivas, entre os alunos, entre os professores da turma e os alunos, entre os encarregados de educação e o conselho de turma;
 - d) Eleger os dois encarregados de educação, representantes da turma;
 - e) Eleger os alunos delegado e subdelegado da turma;
 - f) Elaborar o processo individual do aluno;
 - g) Fornecer aos encarregados de educação informação actualizada sobre a avaliação, assiduidade e integração na comunidade escolar dos alunos;
 - h) Informar, no final de cada período, os encarregados de educação sobre os conteúdos programados e leccionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e dadas;
 - i) Solicitar o envolvimento do encarregado de educação no plano de acompanhamento do seu educando, no início de cada ano lectivo e no plano de recuperação/ desenvolvimento, no final de cada período;
 - j) Utilizar todos os meios necessários para que os encarregados de educação contactem o director de turma e colaborem com a escola;
 - k) Solicitar, no final do ano lectivo, o parecer dos encarregados de educação relativo à transição do seu educando, se este se encontrar em situação de retenção repetida;
 - l) Comunicar aos encarregados de educação, no prazo de 3 dias úteis, a existência de faltas por justificar, sempre que essa justificação não tenha sido entregue no prazo previsto;
 - m) Comunicar, por escrito, as faltas injustificadas dos alunos aos encarregados de educação quando for atingido o dobro do número de tempos lectivos semanais por disciplina;
 - n) Convocar os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, com o objectivo de os alertar para as consequências e encontrar uma solução para garantir o cumprimento do dever de assiduidade;
 - o) Fornecer ao conselho de turma informações relevantes acerca do percurso escolar e pessoal do aluno, que possam permitir uma melhor adequação de estratégias para o sucesso escolar;
 - p) Garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo do aluno e das informações fornecidas pelos encarregados de educação;
 - q) Coordenar a elaboração do projecto curricular de turma;

- r) Informar e esclarecer os alunos acerca de: material necessário às aulas; actualização da caderneta escolar; recursos educativos existentes na escola;
- s) Analisar com os alunos os resultados das avaliações intercalares e das avaliações de final de período e aconselhar estratégias para superar dificuldades detectadas de acordo com os planos de recuperação;
- t) Promover a auto-avaliação dos alunos através do preenchimento de uma ficha de auto-avaliação no final de cada período;
- q) Remeter aos serviços especializados dos apoios educativos os alunos a quem são detectados problemas graves;
- r) Participar e coordenar a elaboração do plano educativo individual;
- s) Informar o director sobre os alunos que o conselho de turma entende que necessitam de medidas de apoio educativo adequadas;
- t) Aplicar medidas disciplinares de repreensão verbal e escrita, depois de ouvidos os alunos e as testemunhas e depois de consultado o director;
- u) Apresentar ao coordenador dos directores de turma um relatório crítico anual do trabalho realizado.

Subsecção III – Estruturas de Coordenação Pedagógica

Artigo 57.º – Definição e Composição

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo do ensino básico;
2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
 - a) Na educação pré-escolar, pelo respectivo departamento;
 - b) No 1.º ciclo, pelo conselho de coordenadores de ano;
 - c) Nos 2.º e 3.º ciclos, pelos respectivos conselhos de directores de turma;
3. O conselho de coordenadores de ano é constituído pelos coordenadores de cada um dos anos de escolaridade do 1.º ciclo;
4. O conselho de directores de turma do 2.º ciclo do ensino básico é constituído por todos os directores de turma dos 5.º e 6.º anos de escolaridade, sendo o conselho de directores de turma do 3.º ciclo constituído por todos os directores de turma dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.

Artigo 58.º - Competências e Funcionamento

1. São competências dos conselhos de coordenadores de ano e dos conselhos de directores de turma:
 - a) Articular as actividades das turmas ao nível de cada um dos ciclos do ensino básico
 - b) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
 - e) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - f) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
 - g) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
 - h) Aprovar ou rever o seu regimento do órgão que coordena no mês de Setembro, antes do início das actividades lectivas.
 - i) Avaliar as actividades realizadas.
2. São ainda competências do conselho de coordenadores de ano do 1.º ciclo:
 - a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - b) Identificar necessidades de formação no âmbito do 1.º ciclo;
 - c) Articular o funcionamento dos diversos conselhos de ano.
 - d) Elaborar uma proposta de critérios para a avaliação dos alunos;
 - e) Elaborar a proposta de competências para cada área e para cada ano;
 - f) Articular, para cada uma das áreas, os programas do 1.º ciclo do ensino básico no que diz respeito a objectivos, conteúdos e conceitos;
 - g) Articular com o coordenador do plano nacional de leitura as actividades e projectos a desenvolver nas diversas escolas do 1.º ciclo;

- h) Preparar as propostas dos conselhos de ano a apresentar ao conselho pedagógico;
- 3. São ainda competências dos conselhos de directores de turma:
 - a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - b) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
 - c) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de Turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções.
 - d) Apoiar os directores de turma no âmbito da relação pedagógica professor/aluno e da relação director de turma/família;
 - e) Prevenir e propor estratégias para a resolução de problemas disciplinares e de aprendizagem;
 - f) Reflectir sobre os resultados da avaliação dos alunos no final dos períodos;
 - g) Estimular a participação dos auxiliares de acção educativa na prática quotidiana do acto educativo;
 - h) Preparar formas de actuação junto dos encarregados de educação com vista à participação na vida escolar dos seus educandos;
 - i) Programar actividades a integrar no plano anual de actividades, nomeadamente no âmbito da formação de professores e de auxiliares de acção educativa;
 - j) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo com vista à integração de alunos com problemas de aprendizagem e outros;
- 4. O conselho de coordenadores de ano do 1º ciclo e os conselhos de directores de turma dos 2º e 3º ciclos reúnem ordinariamente no início e no fim do ano lectivo e uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos respectivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director ou do conselho pedagógico.

Artigo 59.º – Competências do Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo

- 1. O coordenador pedagógico do 1º ciclo é designado pelo director de entre os coordenadores de ano do 1º ciclo e é o seu representante no conselho pedagógico.
- 2. A duração do mandato do coordenador pedagógico do 1º ciclo é de 4 anos e pode cessar a todo o tempo:
 - a) Em caso de manifesta desadequação da respectiva coordenação e quando assim for deliberado por maioria dos coordenadores de ano, no final do ano lectivo;
 - b) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado.
- 3. Ao coordenador pedagógico do 1º ciclo compete:
 - a) Presidir às reuniões do conselho de coordenadores de ano;
 - b) Coordenar as actividades do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
 - d) Analisar, com o director, as actas das reuniões dos conselhos de ano;
 - e) Articular com o coordenador do plano nacional de leitura as actividades e projectos a desenvolver nas diversas escolas do 1º ciclo;
 - f) Sujeitar à apreciação do conselho pedagógico todas as propostas fundamentadas apresentadas pelos docentes aos coordenadores de ano;
 - g) Elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre no mês de Setembro
 - h) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho realizado.

Artigo 60.º - Competências dos Coordenadores Pedagógicos dos 2º e 3º Ciclos

- 1. São Coordenadores pedagógicos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico os coordenadores dos directores de turma do 2º e 3º ciclos
- 2. Os coordenadores de directores de turma dos são os seus representantes no conselho pedagógico.
- 3. A duração do mandato do coordenador pedagógico do 1º ciclo é de 4 anos e pode cessar a todo o tempo:
 - a) Em caso de manifesta desadequação da respectiva coordenação e quando assim for deliberado por maioria dos coordenadores de ano, no final do ano lectivo;
 - b) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado.
- 4. Aos coordenadores dos directores de turma dos 2º e 3º ciclos compete:
 - a) Presidir às reuniões do conselho de directores de turma;
 - b) Coordenar as actividades do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Fornecer aos directores de turma a informação e a documentação necessárias ao exercício das suas competências;

- d) Analisar, com o director, as actas das reuniões dos conselhos de turma;
- e) Definir com os directores de turma os procedimentos a observar na determinação e aplicação das medidas correctivas;
- f) Proceder à análise dos resultados da avaliação no final de cada período e apresentar conclusões ao conselho pedagógico;
- g) Poder estar presente nos conselhos de ano (4º ano) por solicitação dos docentes desse ano ou por sua iniciativa;
- h) Apresentar ao conselho de directores de turma propostas para o plano anual de actividades e outras propostas de acção;
- i) Propor ao conselho pedagógico acções para a formação contínua dos docentes;
- j) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- k) Elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre no mês de Setembro;
- l) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho realizado.

Subsecção V – Estruturas de Coordenação e Acompanhamento das Actividades Educativas

Artigo 61.º – Âmbito e Composição

1. As estruturas de coordenação e acompanhamento das actividades escolares asseguram a coordenação, a articulação e o acompanhamento das actividades escolares na educação pré-escolar e nos 1º, 2º e 3º ciclos.
2. As estruturas de coordenação e acompanhamento das actividades escolares são:
 - a) **Núcleo de Coordenação dos Projectos de Desenvolvimento Educativo**
 - b) **Núcleo de Acompanhamento, Formação e Avaliação Internas**
3. Sem prejuízo da possível e desejável existência de outros, são projectos de desenvolvimento educativo assumidos pelo agrupamento:
 - a) Projecto integrador das actividades previstas anualmente no plano anual de actividades;
 - b) Projecto BE/CRE que coordena o plano nacional de leitura no âmbito do agrupamento;
 - c) Projecto TIC;
 - d) Projecto de saúde e segurança escolares;
 - e) Projecto de desporto escolar.

Artigo 62.º – Coordenação, funcionamento e mandato

1. Estas estruturas são coordenadas, sempre que possível, por professores titulares que são os seus representantes no conselho pedagógico.
2. Os coordenadores destas estruturas são designados pelo director;
3. Estas estruturas reúnem ordinariamente no início e no fim do ano lectivo e uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos respectivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do conselho pedagógico.
4. A duração do mandato dos coordenadores destas estruturas é de 4 anos e pode cessar a todo o tempo:
 - a) Em caso de manifesta desadequação da respectiva coordenação e quando assim for deliberado por maioria de 2/3 dos membros presentes, no final do ano lectivo;
 - b) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado.

Artigo 63.º - Núcleo de Coordenação dos Projectos de Desenvolvimento Educativo

1. O núcleo de projectos de desenvolvimento educativo destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projectos dos estabelecimentos do agrupamento.
2. Para cada projecto será designado um coordenador de projecto de entre os elementos que nele participam e que integrará o núcleo de coordenação de projectos de desenvolvimento educativo.
3. Ao núcleo de projectos de desenvolvimento educativo compete:
 - a) Analisar e dar parecer sobre a viabilidade da participação das escolas do agrupamento em concursos propostos pelos diferentes organismos, tendo em consideração:
 - Pertinência do projecto;
 - Enquadramento no projecto educativo do agrupamento;
 - Calendarização;
 - Viabilidade financeira;

- b) Promover junto da comunidade local parcerias tendo em vista o desenvolvimento de projectos;
- c) Coordenar e acompanhar os projectos de desenvolvimento educativo em curso;
- d) Analisar e propor novos projectos;
- e) Dar parecer sobre projectos propostos;
- f) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- g) Assegurar a coordenação, acompanhamento e uma maior articulação dos diferentes projectos do Agrupamento;
- h) Fazer propostas inovadoras e enriquecedoras para o processo de ensino-aprendizagem;
- i) Elaborar propostas de experiências de inovação pedagógica e formação;
- j) Elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre no mês de Setembro;
- k) Avaliar as actividades realizadas.

Artigo 64.º - Núcleo de Acompanhamento, Formação e Avaliação Internas

1. O núcleo de acompanhamento, formação e avaliação internas é parte integrante do agrupamento no sentido de acompanhar eficazmente o projecto educativo do agrupamento, na perspectiva de promoção da qualidade educativa. Caracteriza-se pela idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.
2. O núcleo de acompanhamento, formação e avaliação interna é constituído por:
 - a) Seis docentes eleitos em cada um dos departamentos do agrupamento, atendendo ao perfil definido no ponto anterior;
 - b) Um elemento do pessoal não docente designado pelo director;
 - c) Um elemento representante das associações de pais e encarregados de educação.
3. Compete ao núcleo de acompanhamento, formação e avaliação internas:
 - a) Acompanhar o projecto educativo do agrupamento;
 - b) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;
 - c) Propor, sempre que necessário, aspectos a melhorar no projecto educativo do agrupamento;
 - d) Promover a reflexão sobre a prática pedagógica;
 - e) Apoiar a inovação pedagógica, fomentando a partilha de experiências inovadoras e promotoras de sucesso, nomeadamente através da organização de jornadas pedagógicas;
 - f) Analisar e elaborar relatórios sobre o desempenho dos diversos órgãos e estruturas do Agrupamento;
 - g) Recolher, tratar, analisar e divulgar dados de avaliação dos alunos, propondo medidas conducentes à promoção de sucesso;
 - h) Analisar globalmente as questões de natureza disciplinar, propondo medidas de natureza pedagógica e de gestão, adequadas aos problemas identificados;
 - i) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento;
 - m) Elaborar um plano de acção adequado às necessidades de formação docente identificadas pelas estruturas de orientação educativa e supervisão do agrupamento e do pessoal não docente, identificadas no respectivo processo de avaliação do desempenho;
 - n) Coordenar e acompanhar os projectos de formação interna em curso no agrupamento;
 - o) Elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre no mês de Setembro;
 - p) Avaliar as actividades realizadas.

Artigo 65.º - Competências dos Coordenadores de Núcleo

Ao coordenador compete:

- a) Representar a estrutura que coordena no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões da estrutura que coordena;
- c) Apresentar ao conselho pedagógico as propostas de formação e de projectos;
- d) Manter permanentemente informado o director sobre o andamento da formação e dos projectos;
- e) Assegurar a articulação com o Centro de Formação de Lourinhã e Torres Vedras e, ainda, com estabelecimentos de ensino superior, no âmbito da preparação de acções de formação.

Artigo 66.º - Responsável de Projecto ou Clube

1. Ao responsável de projecto ou clube compete:
 - a) Dinamizar, coordenar e acompanhar as actividades previstas no projecto ou clube de que é responsável;

- b) Promover junto da comunidade local em colaboração com o Coordenador de Projectos parcerias tendo em vista o desenvolvimento de projectos;
 - c) Apresentar propostas para o plano anual de actividades
 - d) Elaborar, no final de cada ano lectivo, um relatório/balço das actividades desenvolvidas dentro do Projecto/clube.
2. São competências específicas dos coordenadores BE/CRE, TIC, Saúde e Segurança Escolares e Desporto Escolar:
- a) Elaborar um plano de acção anual;
 - b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação.
3. São ainda competências do coordenador BE/CRE
4. São ainda competências específicas do coordenador TIC:
- a) Elaborar um plano de acção anual para as TIC, que promova a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar acções de formação desenvolvidas;
 - c) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no agrupamento, em especial nas salas TIC;
 - d) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - e) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam o 1º ciclo;
 - f) Articular com as empresas que prestam serviço de manutenção ao equipamento informático.
5. São ainda competências do coordenador do desporto escolar:
- c) Coordenar as actividades e projectos a desenvolver anualmente de acordo com o projecto educativo, as orientações do conselho pedagógico e as propostas dos docentes da disciplina de Educação Física;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos entre as várias turmas do agrupamento;
 - e) Divulgar junto dos alunos e dos encarregados o calendário das actividades que o desporto escolar do agrupamento oferece;

Secção II - Cursos de Educação e Formação

Artigo 67.º - Coordenador do Curso

O coordenador de curso de educação e formação (CEF) é designado pelo director, preferencialmente de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 68.º - Competências do Coordenador do Curso

Compete ao director de curso:

- a) Fazer a coordenação técnico-pedagógica do curso;
- b) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
- c) Promover a articulação entre as diferentes componentes da formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com o SPO quando existe, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa;
- d) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 69.º - Competências do Director de Turma

Ao director de turma de curso de educação e formação compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- b) Articular actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- c) Apresentar ao coordenador dos directores de turma um relatório anual, crítico, do trabalho desenvolvido;
- d) Coadjuvar o director de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

- e) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

Artigo 70.º - Formação Prática em Contexto de Trabalho

1. A formação prática em contexto de trabalho (FPCT) assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a actividade em que se encontra a estagiar.
 - a) O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de Junho e 1.º quinzena de Julho, ou seja, no final do percurso formativo de forma a que o aluno, quando se integra nesta componente, detenha já um domínio relevante das competências visadas.
 - b) Em casos excepcionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá propor, de forma fundamentada, à Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo uma nova calendarização.
 - c) Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do n.º de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo n.º de dias suficiente por forma a totalizar as 210 horas previstas.
 - d) Na frequência do estágio, os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar. Contudo, caso o agrupamento de escolas considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das acções de formação.
2. A distribuição dos alunos pelas diferentes entidades de acolhimento será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Indicação dada pelo aluno, da empresa onde irá realizar a FPCT;
 - b) Proximidade do local de residência do aluno;
 - c) Aproveitamento escolar do aluno.
3. O professor acompanhante de estágio é nomeado pelo director, preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica.

Ao acompanhante de estágio compete:

 - a) Elaborar, em conjunto com o monitor e o formando, o plano de estágio;
 - b) Acompanhar a execução do plano de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do estagiário;
 - d) Acompanhar o estagiário na elaboração do relatório de estágio;
 - e) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio;
 - f) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do formando na FPCT;
 - g) Definir estratégias, envolvendo o monitor e o coordenador de curso, com vista à recuperação de eventuais problemas.

Artigo 71.º - Prova de Avaliação Final

1. A prova de avaliação final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri tripartido, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas actividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
 - a) A matriz da PAF deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.
 - b) A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de Julho.
 - c) Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.
 - d) O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelos seguintes elementos;
 - I. Director de curso e/ou representante da entidade certificadora, que preside;
 - II. Professor acompanhante de estágio;
 - III. Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na comissão permanente de concertação social;
 - IV. Um elemento das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na comissão permanente de concertação social;
 - e) Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao director do estabelecimento de ensino nas 24

horas subsequentes à sua realização. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de ensino ou noutro, caso o primeiro não ofereça condições.

- f) Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.
- g) A PAF será orientada e acompanhada pelo formador da componente tecnológica ou outro professor nomeado para o efeito pelo director.

Secção III – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

NORMATIVO LEGAL: Artigo 12º, DL6/2001 Despacho Normativo nº 1/2005 (alterado pelo Despacho 18/06 e Despacho 50/05)

Artigo 72.º – Finalidades da Avaliação

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. A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do projecto curricular do agrupamento e dos projectos curriculares das turmas, nomeadamente, quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada nível e ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
- c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 73.º – Intervenientes

- 1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O professor/educador;
 - b) O aluno;
 - c) O departamento curricular da educação pré-escolar, os conselhos de ano, no 1.º ciclo, e os conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) Os serviços especializados de apoio educativo;
 - g) A administração educativa.
- 2. Participação dos intervenientes:
 - a) A avaliação é da responsabilidade individual do docente, do departamento da educação pré-escolar, dos conselhos de ano, dos conselhos de Turma, dos órgãos de gestão do agrupamento e da administração educativa;
 - b) Os alunos, através da sua auto-avaliação, a qual deve ser realizada por cada área curricular disciplinar e não disciplinar, pelo menos uma vez em cada período escolar, no âmbito da respectiva turma;
 - c) Os encarregados de educação nos termos definidos no presente regulamento;
 - d) Os técnicos dos serviços especializados sempre que se justifique.

Artigo 74.º – Critérios Gerais de Avaliação

- 1. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior do agrupamento:
 - a) Compete ao conselho pedagógico definir, no início de cada ano lectivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios gerais de avaliação para cada nível, ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no pré-escolar, do respectivo departamento, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, dos departamentos curriculares consultando para o efeito os conselhos de ano e grupos disciplinares;
 - b) Os critérios gerais de avaliação aprovados anualmente em conselho pedagógico são explicitados no projecto curricular do agrupamento;
 - c) A sua operacionalização é da responsabilidade do docente titular de grupo/turma organizados em departamento, no pré-escolar e em conselhos de ano, no 1.º ciclo, e dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito dos respectivos projectos curriculares de grupo/turma;
 - d) Compete ao director garantir a divulgação dos critérios acima referidos junto dos diversos intervenientes nomeadamente alunos e encarregados de educação.

2. As modalidades de avaliação, os procedimentos e os critérios de transição, retenção, aprovação e não aprovação, são definidos anualmente pelo conselho pedagógico e constam obrigatoriamente no projecto curricular do agrupamento.

Artigo 75.º – Processo Individual do Aluno

NORMATIVO LEGAL: Artigo 16.º da Lei 3/2008

1. O processo individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar.
2. São registados no processo individual os elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras – com menção de medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias aplicadas, e respectivos efeitos, incluindo subsequentes melhorias de comportamento – não podendo estas últimas constar de qualquer outro registo.
3. Os elementos contidos no processo individual do aluno, referentes a medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias, bem como os elementos de natureza pessoal, ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os elementos da comunidade educativa que a eles tenham acesso.
4. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de grupo/turma, no pré-escolar e no 1.º ciclo, e do director de turma, nos 2.º e 3.º ciclo, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo do 3.º ciclo.
5. No processo individual do aluno, devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico/educativo, quando existam;
 - e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - g) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção do 1.º e 2.º ano de escolaridade, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico do agrupamento;
 - h) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos.
6. O acesso ao processo individual de um aluno, para efeitos de consulta, depende de solicitação fundamentada do encarregado de educação, de um professor da turma ou do aluno, quando maior de idade.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao professor titular de turma ou ao director de turma decidir sobre o pedido apresentado, analisando os respectivos fundamentos, e requerer dos solicitantes garantias sobre a confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

Secção IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 76.º - Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1. O Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do director.
2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
3. Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de educação especial, apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
4. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

Artigo 77.º - Serviços técnico-pedagógicos

Compreendem as áreas de apoio, orientação vocacional e bibliotecas escolares.

Subsecção I - Serviços Administrativos

Artigo 78.º - Definição e Âmbito

Os serviços de administração escolar, que estão concentrados na Escola Básica Integrada Pe. Vítor Melícias, prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a comunidade escolar e executam toda a parte administrativa e financeira do agrupamento.

Artigo 79.º - Competências

Compete e estes serviços:

- a) Atender e informar correctamente todos quantos se lhe dirijam;
- b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos sectores /actividades da escola;
- c) Adquirir nos termos da lei e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores da escola;
- d) Expor em local público normas para o preenchimento de documentos;
- e) Executar e fornecer aos diversos sectores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
- a) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos professores e funcionários;
- b) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
- c) Encaminhar a correspondência recebida para os respectivos destinatários;
- d) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- e) Abrir a correspondência oficial e submetê-la a despacho do director;
- f) Prestar assistência administrativa ao conselho geral;
- g) Prestar assistência administrativa às associações de pais e encarregados de educação;
- h) Manter dossiers com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
- i) Manter actualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- j) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Artigo 80.º - Funcionamento

1. O horário de atendimento deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
2. Nestes serviços, e porque aí se desenvolvem alguns serviços de carácter confidencial, é interdita a entrada de pessoas estranhas ao serviço, sendo as mesmas atendidas ao balcão existente para o efeito. Exceptuando-se os elementos do órgão de gestão ou outros elementos devidamente autorizadas pela chefe de serviços administrativos.
3. Os serviços administrativos devem estar dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.

Subsecção II – Acção Social Escolar

Artigo 81.º - Atribuições

São atribuições dos serviços de acção social escolar (SASE):

- a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados;
- b) Adoptar um conjunto diversificado de acções, em que avultam a comparticipação em refeições, transportes, alojamento, manuais e material escolar;
- c) Prevenir e proteger em caso de acidente escolar – seguro escolar – entendido como um instrumento de apoio sócio educativo, prestado aos alunos em regime de complemento à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de segurança social ou de saúde;
- d) Leite escolar.

Artigo 82.º - Candidatura e Comparticipações

1. Podem candidatar-se ao apoio da acção social escolar todos os alunos, cujos encarregados de educação entendam reunir as condições necessárias.
2. As candidaturas a subsídio para um determinado ano lectivo formalizam-se mediante a apresentação, no decurso do mês de Maio do ano lectivo anterior, pelo encarregado de educação, de um boletim de candidatura devidamente preenchido, acompanhado de certificado da segurança social, comprovativo do escalão de subsídio familiar.

3. O boletim é entregue nos serviços administrativos.
4. De acordo com a legislação em vigor, os alunos com direito a subsídio serão incluídos no escalão A ou B. Os restantes serão excluídos.
5. O director analisará as propostas elaboradas, após o que procederá à sua aprovação. De seguida fará afixar as listagens dos alunos beneficiados, no átrio da escola.
6. Após a recepção dos boletins do 1º ciclo, o professor entregará os pedidos que lhe forem apresentados nos serviços administrativos, para depois estes últimos elaborarem uma relação nominal dos mesmos e os enviar à câmara municipal, entidade responsável pela sua apreciação e pela atribuição de subsídios.
7. Os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos integrados no escalão A têm direito a:
 - a) Almoço gratuito desde que as suas actividades no agrupamento se desenvolvam durante o período da manhã e da tarde;
 - b) Material escolar no montante legalmente estabelecido, a levantar na papelaria do agrupamento.
8. Os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos integrados no escalão B têm direito a:
 - a) Redução de 50% no preço do almoço desde que as suas actividades no agrupamento se desenvolvam durante o período da manhã e da tarde;
 - b) Material escolar no montante legalmente estabelecido, a levantar na papelaria do agrupamento.
9. Os serviços administrativos entregarão aos alunos a requisição de livros e outro material escolar.
10. O director poderá, sempre que disso tiver conhecimento, atribuir subsídios a alunos que manifestem carências económicas, mesmo no decurso do ano lectivo.
11. Da deliberação inserida no número anterior será dado conhecimento à tutela e serão apresentados os seus fundamentos.

Artigo 83.º - Seguro Escolar

1. Todos os alunos matriculados neste agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente. Os SASE facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, a leitura das instruções completas sobre o seguro escolar – Portaria 413/99 de 8 de Junho, DR 182 – 1ª Série B.
2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as actividades programadas pelos estabelecimentos de educação e ensino ou no percurso casa - escola - casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efectuar esse percurso.
3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.
4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com excepção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respectivos serviços.
5. Sempre que recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pelos serviços de acção social escolar.
6. Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos SASE o recibo das despesas efectuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.
7. Em caso de acidente compete a cada estabelecimento de ensino enviar o aluno sinistrado para o hospital acompanhado de um familiar, ou, na impossibilidade, por um auxiliar de acção educativa.
8. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.
9. Compete ao estabelecimento de ensino preencher o inquérito relativo ao acidente e ao aluno ou seu familiar, comparecer nos serviços administrativos com a possível urgência para fornecimento de elementos necessários.
10. A prevenção de acidentes será objecto de sensibilização dos alunos e acompanhamento e vigilância dos recreios.
11. O seguro escolar não cobre despesas resultantes de agressão ou resultantes de actos praticados voluntariamente pelo aluno em desobediência a ordens.
12. Excluem-se da cobertura do seguro escolar os acidentes que ocorram em trajecto com veículos ou velocípedes com ou sem motor que transportem o aluno ou sejam por este conduzidos.

Artigo 84.º - Transportes Escolares

1. A organização, funcionamento e controlo dos transportes dos alunos, no percurso casa/escola e vice-versa, são da responsabilidade da Câmara Municipal de Torres Vedras.
2. Aos alunos incluídos na escolaridade obrigatória é concedido transporte gratuito, de acordo com a legislação em vigor.
3. No 3º período será feito um balanço da actividade desenvolvida, na perspectiva de, em colaboração com as entidades envolvidas, se melhorar a qualidade e eficácia do serviço.

Artigo 85.º - Leite Escolar

1. O programa de leite escolar, conforme a legislação em vigor, tem finalidades educativas e de saúde.
2. Deve ser distribuído pelos docentes e consumido pelos alunos na sala de aula.

Subsecção III - Serviços de Apoio Educativo

Artigo 86.º – Âmbito e Composição

1. Os serviços de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativos os seguintes:
 - a) **Núcleo dos apoios educativos – NAE**
 - Docentes de apoio socioeducativo
 - Docentes de educação especial
 - Docentes e técnicos da unidade de referência para os alunos cegos e de baixa visão
 - Docentes tutores
 - b) **Serviço de Psicologia e Orientação – SPO**

Artigo 87.º - Núcleo dos Apoios Educativos

1. O apoio educativo destina-se a proporcionar aos alunos com necessidades educativas especiais, bem como aos alunos com dificuldades de aprendizagem pontuais a algumas disciplinas, o apoio educativo essencial ao seu processo educativo.
2. Esta estrutura é coordenada por um professor titular, designado pelo director e pertencente ao grupo de educação especial em exercício efectivo de funções no agrupamento.
3. O NAE é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico e ao director, do agrupamento, que assegura, de modo articulado e flexível, o acompanhamento e apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola inclusiva. A concretização das medidas educativas, com vista à consecução de uma escola de qualidade para todos, no quadro do desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento, visa:
 - a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento;
 - b) Promover a existência de condições, nos vários estabelecimentos de ensino afectos ao Agrupamento, para a inclusão socioeducativa das crianças e jovens, especialmente as que apresentam necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEECP);
 - c) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços (de âmbito local/regional) que também interagem na área da inclusão educativa.

Artigo 88.º - Educação de Alunos Cegos e Com Baixa Visão

NORMATIVO LEGAL: Artigo 24.º, Decreto-Lei 3/2008

1. O Agrupamento de Escolas Pe. Vítor Melícias é um agrupamento de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão, constituindo-se como uma resposta educativa especializada a estes alunos.
2. Constituem objectivos desta resposta educativa:
 - a) Assegurar a observação e avaliação visual e funcional;
 - b) Assegurar o ensino e a aprendizagem da leitura e escrita do braille bem como das suas diversas grafias e domínios de aplicação;
 - c) Assegurar a utilização de meios informáticos específicos, entre outros, leitores de ecrã, *software* de ampliação de caracteres, linhas braille e impressora braille;

- d) Assegurar o ensino e a aprendizagem da orientação e mobilidade;
 - e) Assegurar o treino visual específico;
 - f) Orientar os alunos nas disciplinas em que as limitações visuais ocasionem dificuldades particulares, designadamente a educação visual, educação física, técnicas laboratoriais, matemática, química, línguas estrangeiras e tecnologias de comunicação e informação;
 - g) Assegurar o acompanhamento psicológico e a orientação vocacional;
 - h) Assegurar o treino de actividades de vida diária e a promoção de competências sociais;
 - i) Assegurar a formação e aconselhamento aos professores, pais, encarregados de educação e outros membros da comunidade educativa.
3. Esta resposta educativa integra docentes com formação especializada em educação especial no domínio da visão e outros profissionais com competências para o ensino de braille e de orientação e mobilidade, de acordo com as necessidades e o número de alunos que frequenta aquele espaço.

Artigo 89.º - Professor Tutor

- 1. O professor tutor é designado pelo director.
- 2. O professor tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
- 3. Ao professor tutor compete:
 - a) Elaborar um plano de acção tutorial (anexo 5);
 - b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - c) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
 - d) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 90.º - Competências

- 1. São competências do núcleo dos apoios educativos:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
 - b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do agrupamento;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão, de coordenação pedagógica do agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade;
 - f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo das escolas do agrupamento numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativas;
 - g) Contribuir para a melhoria da qualidade e da inovação educativa.
 - h) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas de saúde, da segurança social, da qualificação profissional e emprego das autarquias.
 - i) Contribuir para a criação de condições para a integração socioeducativa das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais;
 - j) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
 - k) Elaborar um relatório anual de actividades;
- 2. São ainda competências específicas dos docentes do grupo de recrutamento de educação especial:
 - a) Colaborar com o órgão de gestão e administração do agrupamento, coadjuvando-o na detecção de alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEECP);
 - b) Elaborar, conjuntamente com o serviço de psicologia, os relatórios técnico-pedagógicos (cf. Artº 6º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro);
 - c) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que os alunos devam beneficiar e as tecnologias de apoio;
 - d) Encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se enquadre à sua situação específica, nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de NEECP;

- e) Apresentar ao director as propostas de organização de recursos humanos e materiais do agrupamento para implementação dos apoios educativos;
- f) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos que permitam responder às necessidades educativas dos alunos;
- g) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos currículos específicos individuais;
- h) Intervir ao nível da articulação da escola com a comunidade e com os pais;
- i) Fomentar a articulação entre os serviços de educação, saúde e segurança social;
- j) Articular a acção entre os diversos estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada aos alunos uma transição eficaz entre os diferentes níveis de ensino, no âmbito do encaminhamento de alunos para modalidades específicas de educação;
- k) Participar na definição dos critérios a adoptar na avaliação dos alunos com NEECP;
- l) Apresentar ao conselho pedagógico propostas relacionadas com a implementação de medidas de educação especial e outros apoios educativos;
- m) Organizar um dossiê com informações de carácter educativo e avaliativo de todos os alunos com NEECP, de modo a que estes elementos possam estar à disposição do órgão de administração e gestão do agrupamento, para acesso às informações necessárias a tomadas de decisões e outros procedimentos da sua competência;
- n) Elaborar propostas de formação relacionadas com as necessidades educativas especiais;
- o) Elaborar o plano individual de transição para os alunos NEECP em colaboração com o director de turma, educador ou professor titular, encarregado de educação e docente mediador do processo de transição para a vida activa, sendo este designado anualmente pelo director.

Artigo 91.º - Funcionamento

1. O NAE reunirá ordinariamente no início e no fim do ano lectivo e uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos respectivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do conselho pedagógico
2. O NAE pode reunir por equipas especializadas para efeitos de operacionalidade e eficácia;
3. São equipas especializadas:
 - a) Equipa de educação especial;
 - b) Equipa de apoio socioeducativo;
 - c) Equipa da unidade de referência para a educação de crianças cegas ou com baixa visão;
 - d) Equipa dos professores tutores.

Artigo 92.º – Competências do Coordenador do NAE

Ao Coordenador do NAE compete:

- k) Articular e coordenar todas as modalidades de apoio educativo;
- l) Prestar todo o apoio ao órgão de gestão do agrupamento na implementação de medidas de apoio educativo;
- m) Articular com os projectos de parceria do agrupamento com outras instituições no âmbito dos apoios educativos;
- n) Solicitar ao órgão de gestão os meios humanos e materiais indispensáveis tendo em atenção a superação de problemas inerentes ao funcionamento de apoios educativos.
- o) Estabelecer e incentivar o intercâmbio com diversas estruturas do meio, tendo como objectivo o estabelecimento de parcerias de cooperação no âmbito das suas competências;
- p) Convocar e presidir às reuniões do núcleo dos apoios educativos e das equipas especializadas;
- q) Elaborar, no final de cada ano lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas e apresentá-lo para aprovação ao director.

Artigo 93.º – Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação, abreviadamente designado por SPO, desenvolverá a sua actividade nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de Maio, na eventualidade de passar a existir neste agrupamento de escolas.
2. Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
3. No 3º ciclo do ensino básico, os serviços exercem ainda a sua actividade no domínio da orientação escolar e profissional.

4. O agrupamento, sempre que necessário e possível, recorrerá aos serviços técnicos do SPO do ministério da educação, quando existam, do centro de saúde e aos técnicos de psicologia e apoio social da Câmara Municipal de Torres Vedras ou de outras instituições parceiras.

Subsecção IV – Bibliotecas

Artigo 94.º - Definição

As bibliotecas escolares e centros de recursos educativos BE/CRE é um serviço cultural e educativo que visa satisfazer as necessidades da comunidade escolar em informação, cultura, educação e lazer. É um parceiro indispensável da escola e da comunidade educativa, ao serviço das aprendizagens, do desenvolvimento das competências de informação e das literacias.

Artigo 95.º - Missão

1. As BE/CRE disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.
2. As BE/CRE desenvolve nos estudantes competências para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

Artigo 96.º - Objectivos

1. Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do agrupamento;
2. Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de recolha, selecção, tratamento e utilização da informação;
3. Possibilitar uma maior e melhor transmissão de saberes e experiências;
4. Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
5. Incentivar e formar os utilizadores no âmbito das novas tecnologias de informação;
6. Incentivar a investigação e a inovação educacionais.
7. Criar e manter o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
8. Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social.

Artigo 97.º - Recursos Humanos

Nas escolas integradas na rede de bibliotecas escolares (EBI Pe. Vítor Melícias, EB1 de Sobreiro Curvo e EB1 de Maceira), a gestão/coordenação da biblioteca é assegurada por um coordenador, auxiliado por uma equipa, com um crédito horário definido pela rede de bibliotecas.

Artigo 98.º - Coordenador

1. O coordenador é designado pelo director e, sempre que possível, um docente titular.
2. O crédito horário atribuído ao coordenador das BE/CRE é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções:
 - a) Coordenar o núcleo de projectos de desenvolvimento educativo;
 - b) Elaborar o plano de actividades das BE/CRE e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
 - c) Coordenar as actividades das bibliotecas do agrupamento auxiliado por uma equipa previamente definida com o director;
 - d) Promover reuniões trimestrais com os restantes elementos das BE/CRE;
 - e) Promover a integração das bibliotecas no agrupamento através do projecto educativo, projecto curricular e plano anual de actividades;
 - f) Promover a articulação com outras estruturas e serviços do agrupamento;
 - g) Assegurar a gestão das BE/CRE e dos recursos humanos e materiais a elas afectos;
 - h) Definir e operacionalizar, em articulação com o director as estratégias e actividades de política documental da escola;
 - i) Manter actualizado o inventário das BE/CRE;

- j) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- k) Promover o uso das BE/CRE e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- l) Coordenar as actividades e projectos a desenvolver anualmente no âmbito do plano nacional de leitura, o projecto educativo, as orientações do conselho pedagógico e as propostas dos docentes do pré-escolar, do 1º ciclo e da disciplina de Língua Portuguesa dos 2º e 3º ciclos;
- m) Dinamizar e coordenar a realização de actividades e projectos entre os jardins-de-infância, as escolas do 1º ciclo e a escola-sede do agrupamento;
- n) Divulgar junto dos alunos e dos encarregados de educação o calendário das actividades que o agrupamento oferece no âmbito do plano nacional de leitura;
- o) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 99.º - Equipa

1. A organização e gestão das BE/CRE do conjunto das escolas do agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação e das ciências documentais.
2. Na constituição da equipa responsável pelas BE/CRE deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes.
3. Os docentes que integrem a equipa responsável pelas BE/CRE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
 - a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.
4. O trabalho nas BE/CRE poderá contar com um conjunto de colaboradores, a definir pelo director, de acordo com os recursos humanos disponíveis e as necessidades apresentadas por estes centros de recursos.
5. No caso das BE/CRE dos estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico os docentes coordenadores de estabelecimento devem assumir a função de responsáveis pelas BE/CRE, trabalhando em articulação com o coordenador das BE/CRE do agrupamento. Para rentabilizar a utilização deste recurso, os docentes que leccionam nessas escolas devem estabelecer um horário semanal de utilização deste espaço por turma.

Artigo 100.º - O Auxiliar de Acção Educativa nas BE/CRE

1. O funcionamento das BE/CRE deve ser assegurado por auxiliares de acção educativa.
2. Os auxiliares que integrem a equipa responsável pelas BE/CRE devem, preferencialmente, apresentar um perfil funcional que apresente:
 - a) Conhecimentos na área da biblioteconomia;
 - b) Competências de trabalho em equipa;
 - c) Bom relacionamento interpessoal.
3. Estes auxiliares deverão desempenhar as seguintes funções:
 - a) Apoiar o coordenador e a equipa nas suas funções;
 - b) Proceder a funções de rotina (arrumação nas estantes, empréstimo e circulação de documentos) e tratamento documental;
 - c) Apoiar os utilizadores no acesso aos vários recursos e serviços disponibilizados nas BE/CRE.
4. No caso das BE/CRE dos estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico, sem recursos humanos afectos a tempo inteiro, o funcionamento será assegurado por um auxiliar de acção educativa de acordo com um horário estabelecido no início de cada ano lectivo.

Artigo 101.º - Funcionamento

1. Para concretizar a articulação entre as várias BE/CRE do agrupamento, deverão o coordenador e os responsáveis pelas BE/CRE constituir-se em grupo de trabalho, cujo funcionamento deverá ser regulamentado pelos seus membros.
2. Cada BE/CRE deve elaborar o respectivo regimento, do qual devem constar as regras de funcionamento e utilização dos recursos disponíveis.

3. A equipa responsável pelas BE/CRE deverá planificar, no início de cada ano lectivo, actividades a integrar no plano de actividades do agrupamento, de acordo com o projecto educativo e o projecto curricular. No final do ano lectivo, deverá proceder à avaliação do trabalho desenvolvido, em relatório anual, a apresentar ao director e à rede de bibliotecas escolares.

Artigo 102.º - Recursos Documentais

As BE/CRE deverão elaborar um documento, definindo a sua política documental de acordo com os princípios definidos no projecto educativo.

CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 103.º – Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

Nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 104.º – Direitos dos Alunos

NORMATIVO LEGAL: Artigo 13.º da Lei 3/2008

1. O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos do aluno:
 - a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
 - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento, e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o agrupamento;
 - q) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - r) Participar na elaboração do regulamento interno do agrupamento, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo do agrupamento;
 - s) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
 - t) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.
2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
 - c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamento escolares;
 - d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente papelaria, sala de convívio, biblioteca/centro de recursos, laboratórios, refeitório, bufete, salas de informática e instalações desportivas;
 - e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
 - f) Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as actividades de ensino ou com ele relacionadas. Entende-se por actividades de educação e ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito das orientações curriculares no pré-escolar e dos programas curriculares ou extracurriculares nos 1º, 2º 3º ciclos do ensino básico, que contribuam para o enriquecimento intelectual, social e físico das crianças e alunos.

Artigo 105.º - Direitos de participação e representação

O direito de participação exerce-se, nomeadamente, através da representação. Assim:

- a) Os alunos dos 2º e 3º ciclos têm o direito a ser representados pelos delegado e subdelegado da respectiva turma, os quais são eleitos no início do ano lectivo em assembleia de turma. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
 - Sentido de responsabilidade;
 - Sentido crítico;
 - Autonomia;
 - Capacidade de ouvir os outros;
 - Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
- b) Ao delegado de turma compete:
 - Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - Comunicar ao professor titular da turma ou ao director de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - Colaborar com o director de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - Transmitir informações à turma;
 - Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades educativas;
 - Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
 - Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

- c) Ao subdelegado de turma compete:
 - Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste;
 - O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano;
 - O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correcto exercício das respectivas funções.
- d) As assembleias de delegados são a estrutura de participação colectiva dos delegados e subdelegados de turma, por ciclos.
- e) As assembleias de delegados são convocadas, pelo Director, por deliberação deste, a pedido dos coordenadores dos directores de turma, por ciclo ou a pedido de dois terços dos delegados e subdelegados, por ciclo.
- f) Os alunos têm, também, direito de reunião de turma, com o respectivo director de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
- g) Este pedido de reunião deve ser precedido de reunião dos alunos da turma, para determinação das matérias a abordar.
- h) Por iniciativa dos alunos ou dos directores de turma, poder-se-á solicitar a participação, na reunião, dos representantes dos encarregados de educação da turma.
- i) Os alunos têm ainda direito à representação e participação nas reuniões de conselho de turma convocadas para a estruturação, implementação, reajustamento, ou avaliação do projecto curricular de turma. O conselho de turma definirá, em função da dinâmica do projecto curricular de turma, os momentos mais adequados para a participação dos alunos.
- j) As reuniões previstas nas alíneas d), e) e f) deste artigo só podem realizar-se sem prejuízo das actividades escolares.
- k) Aos alunos do 3º ciclo, é reconhecido o direito de constituírem uma associação de estudantes

Artigo 106.º – Deveres dos alunos

NORMATIVO LEGAL: Artigo 15.º da Lei 3/2008

1. O aluno deve comportar-se com correcção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os seguintes deveres:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar. A pontualidade traduz-se no cumprimento rigoroso do horário que lhe foi distribuído, bem como no de outras actividades extracurriculares que venham a ser programadas. O início das actividades lectivas é assinalado por um toque de campainha.
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Ser leal para com os seus professores e colegas;
 - f) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e azeite das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços das escolas do agrupamento e cumpri-las pontualmente;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

- q) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
- r) Não praticar qualquer acto ilícito.
- s) Fazer-se sempre acompanhar do cartão de estudante (magnético e/ou em papel) e da caderneta escolar apresentando-os sempre que seja solicitado por um professor ou pessoal não docente;
- t) Respeitar os princípios de civismo geral, não sendo permitido aos alunos:
 - Jogar à bola nos espaços próximos das salas de aula;
 - Permanecer na sala de aula durante os intervalos;
 - Circular nos corredores, escadas e patamares desordenadamente – gritos, correrias, empurrões ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 - Bloquear as entradas das salas ou dos edifícios;
 - Ter a cabeça tapada com bonés, chapéus e gorros no refeitório e no interior das salas;
 - Comer, beber e mastigar pastilhas elásticas nas salas de aulas;
 - Utilizar e expor telemóveis, assim como utilizar qualquer outro equipamento que interfira, ou perturbe o funcionamento da aula;
 - O não cumprimento do disposto no ponto anterior dará origem à apreensão do equipamento por qualquer agente educativo, da qual será informado o encarregado de educação e a quem será entregue pelo director de turma. O agrupamento não se responsabiliza por perdas ou roubos deste tipo de equipamento;
 - Usar linguagem imprópria.
- u) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como: salas de aula, refeitório, bufete, papelaria, etc.
- v) Sair da sala de aula, ordeiramente, depois de devidamente autorizado pelo docente;
- w) Comparecer junto de qualquer professor e /ou funcionário sempre que solicitado;
- x) Entregar aos funcionários objectos que encontre abandonados no recinto escolar;
- y) Comunicar ao professor e/ou funcionário mais próximo, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- z) Ser portador do material necessário, previamente definido pelo docente de cada disciplina;
- aa) O aluno que sofra de qualquer doença impeditiva da prática do exercício físico, deve avisar o respectivo professor das suas limitações e apresentar ao seu director de turma o atestado médico comprovativo;
- bb) A apresentação do atestado médico não invalida a assistência à aula, sendo o aluno avaliado apenas na componente cognitiva e sócio-afectiva;
- cc) Caso o impedimento seja pontual, o mesmo deverá ser justificado pelo encarregado de educação na caderneta escolar.
- dd) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do agrupamento;
- ee) Cumprir o regulamento interno do agrupamento.

Artigo 107.º – Reconhecimento à Valorização e ao Mérito

1. De acordo com o projecto educativo, a transmissão de valores e atitudes que engrandecem as qualidades humanas dos nossos alunos assume primordial importância. Assim, numa tentativa de envolvimento de todos os alunos na vida escolar, o desenvolvimento de valores relacionados com valorização da escola deve ser incrementado e enaltecido.
2. Sem descuidar estratégias que promovam a motivação dos alunos mais afastados da vida escolar e tentando referenciar e reforçar comportamentos positivos, a verdadeira inclusão passará também por distinguir aqueles alunos que, ao longo do ano e por mérito próprio, adquiriram com rigor e empenho as competências essenciais de cada ano de escolaridade, bem como aqueles que se evidenciaram por boas prestações desportivas em representação da nossa escola. Assim, o agrupamento decidiu reconhecer e valorizar o mérito a dois níveis:
 - a) **DIPLOMA DE MÉRITO ACADÉMICO**
O **conselho de turma ou o conselho de ano de avaliação**, que se realiza no final do ano lectivo deverá verificar se há alunos na(s) turma(s) que cumpram os seguintes requisitos:
 - Nos 2º e 3º ciclos, o aluno deverá ter uma média de 4,50 (não são permitidos arredondamentos) nos níveis finais das diversas disciplinas (independentemente do número de níveis a que foi avaliado);
 - No 1º ciclo, o aluno deverá obter um nível igual ou superior a satisfaz bastante às diferentes áreas disciplinares no final de cada ano lectivo;
 - Não deverá ter nenhum registo de *não satisfaz* nas áreas curriculares não disciplinares;
 - Deverá simultaneamente existir uma ausência de registos escritos de atitudes (individuais e

- sociais) não adequadas ao contexto escolar;
 - Reconhecimento por parte dos professores de comportamentos sociais e relacionais modelares, para os alunos do 1.º ciclo.
- b) **DIPLOMA DE MÉRITO DESPORTIVO**
- No caso do diploma de mérito desportivo, aplicável apenas aos alunos dos 2º e 3º ciclos, o processo partirá de uma proposta do **professor/departamento de educação física** e carecerá de ratificação do conselho de turma.
- É atribuído no âmbito de actividades de complemento curricular ou extra curriculares de tipo desportivo, como sejam o desporto escolar ou outras actividades em que o agrupamento participe.
 - O aluno proposto deve ter alcançado resultados (classificação nos três primeiros lugares) que dignifiquem e divulguem o agrupamento junto de outras comunidades de nível regional ou nacional;
 - Não deverá ter nenhum registo de *não satisfaz* nas áreas curriculares não disciplinares;
 - Deverá simultaneamente existir uma ausência de registos escritos de atitudes (individuais e sociais) não adequadas ao contexto escolar.
3. Compete aos conselhos de ano e aos conselhos de turma proporem os alunos que satisfaçam as condições das alíneas do ponto anterior, justificando e fundamentando por escrito, se for caso disso, as suas propostas. Estas devem ser entregues ao director, que as encaminhará para o conselho pedagógico a quem cabe avaliá-las, podendo delegar essas funções numa comissão.
4. Aos alunos reconhecidos será atribuído no final do ano lectivo um diploma, sendo do facto feito público reconhecimento.

Subsecção I – Dever da Assiduidade

NORMATIVO LEGAL: Artigos 17.º a 22.º da Lei 3/2008

Artigo 108.º – Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 109.º – Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que a ausência do aluno a cada tempo lectivo de quarenta e cinco minutos corresponde a uma falta;
3. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença;
4. As faltas serão registadas pelo educador, professor e pelo director de turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito;
5. Não serão consideradas faltas a ausência do aluno por participação em actividades tais como:
 - a) Desporto escolar
 - b) Actividades de âmbito curricular (ex: olimpíadas, ...)
 - c) Actividades contempladas no programa educativo do aluno (ex: consultas de terapia da fala, psicomotricidade, ...)
 - d) Actividades extracurriculares (ex: clubes,....)
6. Não deverão ser consideradas as faltas decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis.
7. No pré-escolar sempre que a criança se ausente das actividades lectivas deverá o encarregado de educação informar o educador.

Artigo 110.º – Faltas Justificadas

Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença no estabelecimento de educação e ensino, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo docente titular de grupo/turma.

Artigo 111.º – Faltas de Material Didáctico

1. Tendo por base a legislação em vigor sobre a matéria, as faltas de material do aluno reflectir-se-ão na sua avaliação, de acordo com os critérios de avaliação definidos por cada departamento curricular.
2. Sempre que o aluno, mais do que uma vez, compareça na aula sem o material indispensável à sua participação nas actividades escolares, o professor deverá registar tal ocorrência na caderneta escolar ou em impresso próprio para o efeito e dar conhecimento ao encarregado de educação.
3. À terceira vez que tal ocorrência se repita, e sem qualquer justificação ou esclarecimento prestado por parte do encarregado de educação, o docente deverá comunicar por escrito ao respectivo director de turma.
4. O director de turma ou o docente titular no 1.º ciclo convocará obrigatoriamente o encarregado de educação para, em conjunto, procurarem encontrar as soluções mais adequadas para superar a situação que, mantendo-se, poderá influenciar negativamente a avaliação do aluno, tendo em conta os critérios e avaliação em vigor no agrupamento (em nenhuma situação haverá lugar a marcação de falta).

Artigo 112.º - Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao director de turma ou ao docente titular de grupo/turma;
2. A justificação é apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar, com indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
3. No pré-escolar:
 - a) Em caso de faltas superiores a cinco dias consecutivos as faltas devem ser justificadas pelos encarregados de educação na caderneta do aluno.
 - b) As faltas por doença superiores a cinco dias consecutivos devem ser justificadas por declaração médica.

Artigo 113.º - Momento da Justificação

A justificação deve ser apresentada:

- a) Previamente, se o motivo for previsível;
- b) Até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos;

Artigo 114.º - Comprovação

O docente titular de grupo/turma ou o director de turma, deve solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entender necessários à plena justificação das faltas.

Artigo 115.º - Faltas Injustificadas

1. São consideradas injustificadas as faltas:

- a) Não contempladas no artigo 19º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, e artigo 110º do presente regulamento interno;
 - b) Cuja justificação não foi aceite pelo director de turma ou docente titular de turma;
 - c) Justificadas fora do prazo estabelecido pela lei;
 - d) Decorrentes da ordem de saída da sala de aula, se o professor assim o determinar de acordo com o estipulado no âmbito das medidas correctivas.
2. O director de turma não pode aceitar justificação de faltas intercalares, excepto se resultarem de situação excepcional, acidente, indisposição física momentânea, ou as situações contempladas no ponto 5 do artigo 109º.

Artigo 116.º - Comunicação aos Encarregados de Educação

1. O docente titular de turma, ou o director de turma, informará o encarregado de educação, através da caderneta escolar ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno.
2. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo director de turma ou pelo professor titular, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 117.º - Excesso Grave de Faltas

1. É considerado excesso grave de faltas quando for atingido o número de faltas correspondente a:
 - a) No 1º ciclo, duas semanas lectivas;
 - b) No 2º e 3º ciclos, o dobro do número de tempos semanais, por disciplina.
2. Quando for atingido o limite das faltas previstas no número anterior, o director de turma / docente titular de turma convoca o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, a fim de o alertar para as consequências do excesso grave de faltas e encontrar uma solução para garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens e/ou o seu interlocutor no agrupamento deverão ser informados do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique, num prazo de dez dias úteis.

Artigo 118.º - Efeitos das Faltas

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, o agrupamento pode promover a aplicação da(s) medida(s) correctiva(s) prevista(s) no artigo 26º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro e artigo 125º deste regulamento interno que se mostre(m) adequada(s).
2. Quando um aluno atinge um número total de faltas correspondente:
 - a) 1º ciclo do ensino básico: a 3 (três) semanas, independentemente da natureza das faltas, ou 2 (duas) semanas, exclusivamente faltas injustificadas;
 - b) 2º e 3º ciclos do ensino básico: ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, independentemente da natureza das faltas, ou ao dobro dos tempos lectivos semanais, por disciplina, exclusivamente faltas injustificadas;
3. O aluno deve realizar, depois de avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número 1, uma prova de recuperação na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o limite referido, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização (anexo 6).
4. A prova de recuperação referida no ponto anterior é da exclusiva responsabilidade dos docentes titulares de turma no 1º ciclo ou dos docentes que lecciona a turma nos 2º e 3º ciclos
5. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma ou, no 1º ciclo, o conselho de ano sob proposta do professor titular de turma, pondera a justificação ou não justificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:
 - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - b) A retenção do aluno inserido na escolaridade obrigatória, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
 - c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade do aluno frequentar as aulas, até ao final do ano lectivo em curso.
5. Da prova de recuperação realizada na sequência de faltas justificadas não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

6. Com a aprovação do aluno na prova de recuperação o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pelo agrupamento, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
7. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no nº 3 ou àquela a que se refere a alínea a) do nº 5, quando não justificada através da forma prevista nos nº 2, 3 e 4 do artigo 19º da Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro e artigos 112º e 113º do regulamento interno, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos previstos nas alíneas b) ou c) do nº5.
8. O não cumprimento das medidas referidas no número 1 poderá implicar a aplicação de medidas sancionatórias.
9. No pré-escolar:
 - a) Após 30 faltas consecutivas não justificadas, o educador deve contactar o encarregado de educação, no sentido de obter informações sobre o interesse de frequência do seu educando no jardim de infância.
 - b) Quando não conseguido o contacto, deve enviar uma carta registada com aviso de recepção para a residência, com prazo de resposta. Caso não haja resposta é considerada anulada a matrícula.

Artigo 119.º - Trabalhos Orientados

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, o agrupamento pode promover a aplicação da(s) medida(s) correctiva(s) prevista(s) no artigo 26.º da Lei n.º 3/2008 que se mostrem adequadas, bem como na alínea f) do artigo 125.º do regulamento interno que prevê a realização de trabalhos orientados que “visem o cumprimento do seu plano de trabalho na(s) disciplina(s)” cuja matriz será aprovada pelos departamentos.
2. O trabalho a desenvolver pelo aluno é indicado pelo docente na segunda aula após o regresso do aluno.
3. O aluno tem, então, 10 dias úteis para a realização do mesmo, quando se trate de faltas injustificadas e/ou interpoladas.
 - a) Em caso de alunos cujas faltas resultem de doença prolongada, o prazo para a concretização do trabalho é de 15 dias úteis.

Artigo 120.º - Plano de Acompanhamento Especial

1. A elaboração do plano de acompanhamento especial é da responsabilidade do conselho de turma ou do docente titular de turma, tendo em atenção cada situação e o percurso escolar do aluno.
2. No caso dos alunos que se encontram dentro da escolaridade obrigatória, sugere-se o plano seja aplicado até ao final do ano lectivo, de modo a conferir ao aluno todas as possibilidades de recuperação, mantendo o aluno na escola e evitando a sua retenção a meio do ano lectivo. Um aluno que se encontre dentro da escolaridade obrigatória, e seja retido ao longo do ano lectivo, terá de continuar na escola até ao final desse ano.
3. No caso dos alunos que se encontram fora da escolaridade obrigatória, cabe ao conselho de turma analisar a situação e o percurso escolar do aluno, determinando a duração mais adequada para o plano.

Subsecção II - Disciplina

NORMATIVO LEGAL: Artigos 23.º a 28.º da Lei 3/2008

Artigo 121.º - Qualificação da infracção disciplinar e suas finalidades

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da Escola, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 122.º - Tipificação das infracções

1. O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou específico do aluno pode ser qualificado de leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes, excepto nos casos omissos que serão analisados em conselho de turma disciplinar.
2. **São consideradas infracções leves** comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, que não afectem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves.

3. **São consideradas infracções graves** comportamentos que desrespeitem a normal relação entre os membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, nomeadamente:
- a) Danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Furto de materiais, objectos ou valores que sejam pertença das escolas / jardins-de-infância ou de membros da comunidade escolar;
 - c) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua factor perturbador do normal funcionamento das actividades lectivas;
 - d) Violação dos deveres de respeito e de correcção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - e) Facilitar a entrada na escola de elementos estranhos;
 - f) Sair da sala de aula sem autorização do professor;
 - g) Sair do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
 - h) Comparecer sistematicamente nas aulas sem livros, cadernos ou outro material didáctico indispensável;
 - i) Recusa sistemática de participação nas actividades propostas;
 - j) Desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
 - k) Insubordinação relativa a orientações ou instruções dos professores ou de funcionários;
 - l) Recusar identificar-se perante um funcionário ou professor/educador;
 - m) Ocultar, voluntariamente, adulterar ou eliminar folhas da caderneta escolar, informações, notas ou comunicados enviados pelo professor/educador aos pais ou dos pais aos professores/ educadores;
 - n) Recusar prestar informações, esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares ou em qualquer outra situação;
 - o) Prestar falsas declarações.
4. **São consideradas infracções muito graves** comportamentos que afectem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, nomeadamente:
- a) Danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - b) Violação dos deveres de respeito e de correcção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico como meio de divulgação de imagens e/ou sons de membros da comunidade escolar sem qualquer tipo de autorização;
 - d) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente;
 - e) Uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
 - f) Extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
 - g) Constituição de grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar;
 - h) Utilização de drogas ou de bebidas alcoólicas;
 - i) Prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
 - j) Falsificar assinaturas e outros documentos;
 - k) Praticar actos ou gestos obscenos;
 - l) Penetrar nas instalações escolares, desportivas ou outras fora das horas normais de funcionamento, sem autorização do director.

Artigo 123.º - Finalidades das medidas correctivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em atenção a especial relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas na alínea anterior, finalidades punitivas;
3. Nenhuma medida correctiva ou disciplinar sancionatória pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, nem revestir natureza pecuniária;
4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do projecto curricular da turma e do projecto educativo do agrupamento, e nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 124.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração:
 - a) A gravidade do incumprimento do dever violado;
 - b) A idade do aluno e a sua maturidade;
 - c) O grau de culpa do aluno;
 - d) O aproveitamento escolar anterior do aluno;
 - e) O meio familiar e social em que o aluno se insere;
 - f) Os antecedentes disciplinares do aluno;
 - g) As circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 125.º - Medidas Correctivas

1. As medidas disciplinares correctivas prosseguem os objectivos referidos no nº 1 do artigo 24º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, e no nº 1 do artigo 123º do presente regulamento interno assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
 - 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 actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
 - e) A mudança de turma;
 - f) A realização de trabalhos orientados que visem o cumprimento do seu plano de trabalho na ou nas disciplinas;
 - g) A frequência de aulas de recuperação.
3. As medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e), do número anterior, são comunicadas ao Encarregado de Educação, tratando-se de um aluno menor de idade.

Artigo 126.º - Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infracção disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento, que, por isso, deve cessar e ser evitado de futuro.
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno.

Artigo 127.º - Ordem de Saída da Sala de Aula e de Outros Espaços Escolares

1. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula.
2. Esta medida cautelar é aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.

3. A ordem de saída da sala de aula implica uma participação de ocorrência na plataforma moodle, ao director de turma ou, no 1º ciclo, ao docente titular de turma, quando a mesma ocorrer numa actividade de enriquecimento curricular.
4. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória, ou a frequentar o ensino básico, implica obrigatoriamente, que o professor determine uma tarefa a realizar, adoptando os seguintes procedimentos:
 - a) Solicitar a comparência de um funcionário auxiliar de acção educativa, que acompanhará o aluno a um dos seguintes locais:
 - Biblioteca escolar;
 - Gabinete do director;
 - Outro espaço escolar determinado pelo docente;
 - b) O aluno permanecerá nesse local o tempo que lhe foi indicado pelo professor;
 - c) Não haverá lugar a marcação de falta se:
 - O aluno realizar a tarefa solicitada com empenho e seriedade;
 - O aluno realizar parcialmente a tarefa, apresentando uma justificação válida, para a sua não execução.

Artigo 128.º - Realização de Tarefas e Actividades de Integração Escolar

1. A execução de actividades de integração na escola, ou numa instituição com a qual se estabeleça um protocolo, traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior, bem como a sua duração, devem ser propostas pelo docente titular de turma ou director de Turma em colaboração com o director;
3. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
4. A supervisão das actividades de integração é da competência do director de turma / docente titular de turma;
5. As tarefas referidas no número um são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
6. As actividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado, e ter em conta o perfil do aluno e a gravidade da situação.
7. As actividades de integração na comunidade educativa, sem prejuízo de outras, são as seguintes:
 - a) Tarefas de apoio aos auxiliares de acção educativa que contribuam para a manutenção, conservação e higiene das instalações escolares, salas de aula, sala de convívio, pavilhão gimno-desportivo, pátio exterior, jardim, ...
 - b) Tarefas de apoio ao funcionamento dos serviços escolares: reprografia, BE/CRE, apoio aos auxiliares de acção educativa nos corredores, portaria, bufete, pbx, ...
 - c) Tarefas de vigilância de espaços exteriores (pátio ou recreio);
 - d) Tarefas de vigilância do refeitório ou de manutenção da ordem na fila do almoço;
 - e) Visita e/ou colaboração em instituições de solidariedade social quando existam na localidade;
 - f) Tarefas de carácter cívico, de reparação, recuperação e substituição de equipamentos, devidamente acompanhados por um auxiliar de acção educativa.

Artigo 129.º - Condicionamento no Acesso a certos Espaços Escolares

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, deverá ser aplicado ao aluno sempre que a sua infracção resulte do desrespeito das normas de funcionamento, bem como da danificação intencional do material e equipamentos.
2. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas, interdita ao aluno a frequência de:
 - a) Espaços: BE/CRE, salas de informática ou outra que se mostre adequada.
 - b) Equipamentos: Todos os relacionados com os espaços acima referidos
3. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade.
4. O período de tempo será determinado pelo director de turma / docente titular de turma em função da gravidade da infracção, não podendo ultrapassar um ano lectivo.

5. Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento o respectivo encarregado de educação deverá ser informado e haverá lugar a pagamento da totalidade da respectiva reparação / substituição e colocação.

Artigo 130.º - Mudança de Turma

1. A mudança de turma é uma medida correctiva aplicável ao aluno cujo comportamento desajustado resulte da sua não integração na turma, dependente de procedimento disciplinar, e deverá obedecer a uma fundamentação de carácter pedagógico, só podendo ser aplicada uma vez durante o ano lectivo.
2. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade.

Artigo 131.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

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

Artigo 132.º - Repreensão Registada

1. A medida sancionatória disciplinar de repreensão registada visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos deveres perante a comunidade escolar e consiste no registo de uma censura face ao comportamento perturbador, cuja gravidade ou reiteração justifica a comunicação ao encarregado de educação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do docente respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do director nas restantes situações.
3. O registo desta medida disciplinar constará do processo individual do aluno, averbando-se a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, e, constituirá nos termos do nº 3 do artigo 124º, agravante na avaliação de novo comportamento susceptível de aplicação de medida educativa disciplinar.

Artigo 133.º - Suspensão da Escola até Dez Dias Úteis

1. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infracção disciplinar, ter a duração até dez dias úteis.
2. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a dez anos, de entrar nas instalações da escola, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, o mesmo seja passível de ser considerado como infracção disciplinar grave ou muito grave, e tal medida seja reconhecidamente a única apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. Esta medida dá lugar à marcação de faltas injustificadas.
4. A decisão de aplicar esta medida disciplinar sancionatória, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma ou o docente titular de turma.
5. Compete ao director do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
7. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis são os seguintes:
 - a) Relativamente à assiduidade são os referidos no ponto 6 do artigo 109º do regulamento interno;

- b) Relativamente à avaliação, deverá o conselho de turma disciplinar prever a aplicação de medidas correctivas e/ou estratégias de remediação que visem assegurar a continuidade das aprendizagens.

Artigo 134.º - Transferência de Escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola é aplicável ao aluno, de idade não inferior a dez anos, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar muito grave, notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, e traduz-se numa medida cautelar destinada a prevenir esta situação e a proporcionar uma efectiva integração do aluno na nova escola, se necessário com recurso a apoios educativos específicos.
2. A medida disciplinar de transferência de escola só pode ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 135.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b) a f) do Artigo 125º deste regulamento interno, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 136.º - Reincidência

A reincidência em qualquer um dos comportamentos indicados no artigo 122º é passível de aplicação de medida educativa disciplinar mais grave.

Artigo 137.º – Competências para a Aplicação das Medidas Disciplinares

NORMATIVO LEGAL: Artigos 43.º a 45.º da Lei 3/2008

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou pessoal não docente da escola pode advertir o aluno, de acordo com o disposto no número 2, do artigo 126º.
2. **Competência do docente:**
 - a) O professor no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade;
 - b) No exercício da competência referida no número anterior, o docente pode aplicar as medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, repreensão e repreensão registada, dando conhecimento ao director de turma, excepto no caso da advertência.
3. **Competência do director de turma ou docente titular de turma:**
 - a) Fora das situações de desenvolvimento do plano de trabalho da turma na sala de aula, o comportamento do aluno que possa vir a constituir-se em infracção disciplinar deve ser participado ao director de turma ou ao professor titular;
 - b) Participado o comportamento ou presenciado o mesmo pelo director de turma ou pelo professor titular, pode este aplicar as medidas disciplinares de repreensão e repreensão registada, mediante, se necessário, prévia averiguação sumária, a realizar pelos mesmos, no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.
 - c) Caso o professor titular da turma ou director de turma entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, haverá lugar a imediata participação ao director para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
 - d) Compete ao director de turma ou docente titular de turma o acompanhamento do processo de execução da medida disciplinar a que o aluno for sujeito nos termos previstos no presente regulamento. Para esse acompanhamento a escola conta com a colaboração de serviços especializados de apoio educativo ou de equipas de integração, caso existam.
4. **Competência do director:**

O director é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para a aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até dez dias.

5. **Competência do conselho de turma disciplinar:**

- a) O conselho de turma disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares de execução de actividades de integração na escola, de transferência de escola, de repreensão registada e de suspensão da escola;
- b) O conselho de turma disciplinar é constituído pelo director que convoca e preside, pelos professores da turma ou pelo professor titular, por um representante dos pais e encarregados de educação da turma, e pelo delegado ou subdelegado de turma;
- c) O director pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do núcleo de apoio educativo, ou dos serviços de psicologia e orientação;
- d) As pessoas que, de forma directa ou indirecta, detenham uma posição de interessados no objecto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no código de procedimento administrativo sobre garantias de imparcialidade;
- e) As reuniões do conselho de turma disciplinar devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao término das aulas;
- f) A não comparência dos representantes dos pais/encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

6. **Competência do director regional de educação:**

O director regional de educação é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de trinta dias úteis, destinados a assegurar a frequência pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola e de expulsão da escola. A aplicação desta medida educativa disciplinar depende de procedimento disciplinar sendo reservada a comportamentos qualificados como muito graves.

Subsecção III – Procedimento Disciplinar

Artigo 138.º - Participação

1. O professor ou funcionário do agrupamento que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao director de turma / professor titular, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O director de turma / professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 139.º - Competências Disciplinares

NORMATIVO LEGAL: Artigo 46.º da Lei 3/2008

1. A aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até dez dias úteis e a transferência de escola depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 132.º, deste regulamento interno, em que a competência é do docente titular de turma, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 131º deste regulamento interno é do director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Lisboa e Vale do Tejo, observando-se, em termos processuais, o disposto no artigo seguinte.
4. O disposto no número um não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, execução de actividades de integração e repreensão registada, de acordo com o previsto na presente regulamento.

Artigo 140.º - Tramitação Processual

NORMATIVO LEGAL: Artigo 46.º da Lei 3/2008

1. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
2. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
3. Da acusação, atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os Pais ou o respectivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
4. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
5. Finda a fase da defesa é elaborado um relatório final, do qual consta a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 124.º deste regulamento interno.
6. Depois de concluído, o processo é entregue ao director que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.

Artigo 141.º - Tramitação do Procedimento Disciplinar

NORMATIVO LEGAL: Artigo 46.º da Lei 3/2008

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

Artigo 142.º - Suspensão Preventiva

NORMATIVO LEGAL: Artigo 47.º da Lei 3/2008

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno arguido poderá, excepcionalmente, ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo director, mediante despacho fundamentado. Esta medida deverá ser aplicada caso a sua presença na escola perturbe a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das actividades escolares;
2. Durante o decurso desta suspensão o aluno fica obrigado ao cumprimento de um plano de actividades pedagógicas elaborado pelos docentes de cada uma das disciplinas correspondentes aos dias semanais em que cumprirá esta determinação.
3. O incumprimento, ainda que parcial, e a qualidade de execução do plano de actividades pedagógicas será considerado para efeitos de avaliação em cada uma das disciplinas ao nível da participação/responsabilidade;
4. A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar

5. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que afinal vier a ser proferida no procedimento disciplinar e do ponto 7 do artigo 133º deste regulamento interno.

Artigo 143.º – Decisão do Procedimento Disciplinar

NORMATIVO LEGAL: Artigo 48.º da Lei 3/2008

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo integrar, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do Instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber.
2. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo mediante carta registada com aviso de recepção.

Artigo 144.º – Suspensão das Medidas Educativas Disciplinares

NORMATIVO LEGAL: Artigo 48.º da Lei 3/2008

1. Na decisão do procedimento, a entidade competente pode suspender a aplicação da medida educativa disciplinar se a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida educativa disciplinar se mostrarem suficientes para alcançar os objectivos de formação do aluno.
2. Para efeitos desta decisão devem ser ponderadas as circunstâncias em que se verificou o incumprimento do dever, a personalidade do aluno e o seu comportamento na escola.
3. O período de suspensão, poderá prolongar-se pelo período de tempo considerado justo, adequado e razoável pelo director, contados da data da decisão final do procedimento disciplinar.
4. A suspensão caduca se, durante o respectivo período, vier a ser instaurado procedimento disciplinar ao aluno.

Artigo 145.º – Acompanhamento do Aluno

NORMATIVO LEGAL: Artigo 49.º da Lei 3/2008

1. Ao professor titular da turma ou ao director de turma compete o acompanhamento do aluno na sequência da aplicação de medida disciplinar, devendo articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência estabelecida no número anterior implica um especial acompanhamento do aluno na execução da medida de actividade de integração na escola, bem como no regresso à escola, após o cumprimento de medida disciplinar que implique o seu afastamento do estabelecimento de ensino, designadamente suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido por efeito da aplicação da medida disciplinar.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração do pessoal docente e dos técnicos pertencentes ao núcleo dos apoios educativos do agrupamento.

Artigo 146.º – Recurso Hierárquico

NORMATIVO LEGAL: Artigo 50.º da Lei 3/2008

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico, nos termos gerais do direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido ao agrupamento, cumprindo ao director a adequada notificação.
3. Este recurso só tem efeito suspensivo quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

Artigo 147.º – Intervenção dos pais e encarregados de educação

NORMATIVO LEGAL: Artigo 51.º da Lei 3/2008

Os pais e encarregados de educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da

sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 148.º – Normas Subsidiárias

NORMATIVO LEGAL: Artigo 56.º da Lei 3/2008

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação são aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo.

Artigo 149.º – Responsabilidade Civil e Criminal

NORMATIVO LEGAL: Artigo 55.º da Lei 3/2008

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direcção da escola comunicar tal facto à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do ministério público, junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou acusação particular, competindo este direito ao director, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa do desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

NORMATIVO LEGAL: DL 24/84 de 16 de Janeiro DL 15/2007 de 19 de Janeiro

Artigo 150.º – Direitos do Pessoal Docente

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário (Decreto Lei Nº 15/2007 de 19 de Janeiro), a saber:
 - 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 actividade profissional;
 - e) Direito à negociação colectiva;
 - f) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.
2. Para além dos direitos referidos no ponto anterior, o pessoal docente tem direito a:
 - a) Exigir respeito pela sua pessoa e função;
 - b) Receber apoio por parte dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, estruturas de coordenação e supervisão, bem como do delegado do seu grupo ou área disciplinar e do conselho de directores de turma;
 - c) Ser informado atempadamente pelos serviços administrativos em tudo o que respeita ao seu processo individual;
 - d) Tomar conhecimento mensalmente do mapa de faltas e do recibo de vencimentos;
 - e) Ser informado de toda a legislação actualizada que diga respeito à sua vida profissional ou ao funcionamento do agrupamento;
 - f) Ter informação actualizada sobre a actividade sindical em placard próprio na sala de professores, sendo esta da competência do delegado sindical;
 - g) Ter acesso a acções de formação;
 - h) Ser informado da constituição e regulamento de funcionamento da comissão especializada de avaliação do seu desempenho da carreira docente;
 - i) Em caso de recurso, a ser informado do projecto de parecer de avaliação de desempenho atribuída e recorrer da mesma, nos termos legais estabelecidos;
 - j) À utilização do material didáctico, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pela direcção executiva;

- k) À utilização das instalações específicas dos estabelecimentos que integram agrupamento, nomeadamente gabinetes de trabalho, salas de informática, BE/CRE, mediante marcação prévia, nos termos estabelecidos pelo director.

Artigo 151.º – Deveres do Pessoal Docente

1. Os deveres gerais do professor nos termos do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores do ensino básico e secundário (DL n.º 15/2007 de 19 de Janeiro), articulam-se com o artigo 3º do Decreto-lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro que aprova o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central regional e local.
2. O pessoal docente, no exercício das suas funções que lhe estão atribuídas no estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - b) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - c) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
 - d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
 - g) Cumprir os dispositivos legais no decurso da sua avaliação de desempenho;
 - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
 - i) Cumprir o regulamento interno do agrupamento.
3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
 - b) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando e o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - e) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - f) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciações pedagógicas susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;
 - h) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - i) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
 - j) Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, de acordo com os critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
 - k) Proporcionar aos alunos no final de cada período lectivo, a respectiva auto-avaliação;
 - l) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - m) Desenvolver com os alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;

- n) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - o) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - p) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
4. Constituem deveres específicos dos docentes para com o agrupamento e outros docentes:
- a) Colaborar na organização do agrupamento, cooperando com os órgãos de gestão e as estruturas de orientação e supervisão e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projecto educativo e planos de actividades;
 - c) Responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d) Requisitar o material didáctico com a antecedência prevista pelo respectivo serviço e diligenciar para que aquele fique operacional para utilização futura;
 - e) Promover o bom relacionamento e cooperação entre todos os docentes;
 - f) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
 - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) Colaborar, numa perspectiva de integração, com os docentes da educação pré-escolar, docentes titulares de turma no 1º ciclo, e com os directores de turma, no 2º e 3º ciclos, sempre que para tal seja solicitado;
 - i) Comunicar por escrito ao director de turma todas as ocorrências de particularidades relativas aos alunos;
 - l) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
5. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
 - d) Facultar regularmente aos pais e encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e) Informar sobre os conteúdos a leccionar e as aulas previstas na respectiva disciplina, em cada período lectivo;
 - f) Comunicar ao encarregado de educação através da caderneta escolar toda a informação considerada pertinente;
 - g) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.
6. Além das previstas no número anterior, são funções específicas da categoria de professor titular:
- a) A coordenação pedagógica de ciclo ou curso;
 - b) A coordenação de departamentos curriculares e conselhos de ano;
 - c) A coordenação dos núcleos dos apoios educativos, dos projectos de desenvolvimento educativo e do acompanhamento, formação e avaliação internas
 - d) O exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório.
 - e) A direcção de centros de formação das associações de escolas;

Artigo 152.º – Avaliação do Desempenho Docente

NORMATIVO LEGAL: Decreto Regulamentar 2/2008 de 10 de Janeiro

1. A avaliação de desempenho obedece ao definido no Estatuto da Carreira Docente, regulamentado ainda pelos Decreto-Regulamentar nº2/2008 e Decreto-Regulamentar nº11/2008.
2. Consideram-se ainda referentes externos do processo o Decreto-Lei nº240/2001 e Decreto-Lei nº241/2001.

3. A avaliação de desempenho, de acordo com o estipulado no Artigo 8º, ponto 2, do Decreto Regulamentar 2/2008 de 10 de Janeiro tem por referência os objectivos e metas fixados no projecto educativo, no plano anual de actividades e nos projectos curriculares de grupo/turma, bem como os indicadores de medida previamente estabelecidos pelo agrupamento.
4. Nos termos do n.º 2 do artigo 14º do DR n.º 2/2008, de 10 de Janeiro, é estabelecido o calendário anual do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente. (anexo 7)
5. Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação de desempenho:
 - a) Compete aos docentes definirem se pretendem que a apreciação dos pais e encarregados de educação seja tida em conta no seu processo de avaliação;
 - b) Esta concordância deve ser manifestada ao director por escrito em documento criado para o efeito, até ao início do 2º período lectivo de cada ano escolar;
 - c) O conselho pedagógico deve elaborar um questionário **a ser preenchido pelos pais/encarregados de educação** para medir o grau de satisfação em relação aos professores que concordaram com a referida apreciação;
 - d) O director, durante o mês de Junho de cada ano lectivo, fará uma circular/informação aos pais e encarregados de educação no sentido de, caso o pretendam, solicitem ao director de turma / coordenador ou representante de cada estabelecimento de educação e ensino o referido questionário;
 - e) O questionário, depois de preenchido, deverá ser entregue ao respectivo director de turma ou aos coordenadores/representantes do estabelecimento de educação e ensino;
 - f) O director de turma e coordenadores/representantes dos estabelecimentos de educação e ensino entregam ao director os questionários referentes aos docentes que expressamente manifestaram a intenção referida em a). Os questionários que disserem respeito aos docentes que não manifestaram esta intenção serão entregues pelo director de turma e coordenadores/ representantes dos estabelecimentos de educação directamente aos próprios;
 - g) Apenas serão tidos em conta para a avaliação do docente os resultados recolhidos se a sua representatividade for de pelo menos 2/3 dos pais/encarregados de educação da turma ou turmas leccionadas, no caso dos docentes dos 2º e 3º ciclos;
 - h) O resultado final da avaliação recolhida junto dos pais/encarregados de educação deve ser tida em conta na avaliação feita pelo director, com uma ponderação de 5%, no total da respectiva ficha de avaliação do desempenho
6. Participação dos docentes, do respectivo departamento, na avaliação do coordenador:
 - a) Na avaliação do coordenador do departamento curricular é considerada a avaliação realizada pelos docentes do correspondente departamento quanto às respectivas funções de coordenação.
 - b) O conselho pedagógico, deve elaborar um questionário a ser preenchido pelos docentes para medir o grau de satisfação em relação aos coordenadores do seu departamento;
 - c) O resultado final da avaliação recolhida junto dos docentes deve ser tida em conta na avaliação feita pelo director, com uma ponderação de 5%, no total da respectiva ficha de avaliação do desempenho.

Artigo 153.º – Afecção dos Docentes aos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento

1. Apresentam-se ao concurso interno de afectação os seguinte docentes:
 - a) Docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, códigos 100 e 110, providos em concurso interno ou externo ao abrigo do decreto-lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro;
 - b) Docentes já pertencentes ao quadro de agrupamento, independentemente da categoria profissional a que pertençam, que pretendam mudar de estabelecimento de educação no âmbito do agrupamento.
2. O concurso interno de afectação é aberto quadrienalmente pelo director até 31 de Agosto do ano em que se realizam os concursos a nível nacional.
3. A apresentação a concurso interno de afectação é feita mediante o preenchimento de um formulário, através de modelo elaborado pelo director, no qual os professores ordenam, de acordo com as suas preferências, os estabelecimentos de educação ou de ensino do agrupamento.
4. Quando a candidatura não esgote a totalidade dos estabelecimentos de educação ou de ensino, considera-se que manifesta igual preferência por todos os restantes estabelecimentos.
5. No concurso de afectação os candidatos serão ordenados de acordo com os artigos 13º a 16º do decreto-lei n.º 51/2009, de 27 de Fevereiro.
6. A formalização da candidatura é feita nos termos do aviso de abertura.
7. A não apresentação a concurso interno de afectação determina a aceitação dos lugares remanescentes.

Secção III – PESSOAL NÃO DOCENTE

NORMATIVO LEGAL: DL 24/84 de 16 de Janeiro Artigo 4.º do DL 18/04 Artigos 9.º e 10.º do Despacho 17460/2006 de 29 de Agosto

Artigo 154.º – Direitos do Pessoal não Docente

Os direitos do pessoal não docente decorrem da aplicação do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local (Decreto-Lei 24/84 de 16 de Janeiro), do artigo 3º do estatuto do pessoal não docente (Decreto-Lei 184/04 de 29 de Julho) e do artigo 9º do Despacho 17460/06 de 29 de Agosto. Assim, o pessoal não docente tem direito a:

- a) Ser informado, à actualização da informação relativa à lei geral, ao regime geral da função pública e ao regulamento interno do agrupamento;
- b) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- c) Participar activamente na vida do Agrupamento;
- d) Ser atendido nas suas solicitações, e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- e) Ter a colaboração dos órgãos de gestão, Directores de Turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- f) Beneficiar de apoio e compreensão;
- g) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- h) Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- i) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- j) Dispor de um expositor em local apropriado;
- k) Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
- l) Reunir numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional;
- m) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola numa perspectiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola;
- n) Ser informado das críticas, queixas ou louvores que lhe digam respeito;
- o) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 155.º – Deveres do Pessoal não Docente

1. Os deveres do pessoal não docente decorrem da aplicação do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local (Decreto-Lei 24/84 de 16 de Janeiro), do artigo 4º do estatuto do pessoal não docente (Decreto-Lei 184/04 de 29 de Julho) e do artigo 10º do Despacho 17460/06 de 29 de Agosto. O artigo 16º do Despacho 17460/06 de 29 de Agosto define as carreiras do pessoal não docente, sendo as respectivas funções definidas no anexo II do mesmo documento.

2. **Chefe de serviços de administração escolar:**

Ao chefe dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência do director, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe dos serviços de administração escolar cabem ainda as seguintes tarefas:

- a) Exercer todas as competências delegadas pelo director;
- b) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- c) Preparar e submeter a despacho do director todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;
- d) Assegurar a elaboração do projecto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo director;
- e) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

3. **Assistente de administrativo:**

O assistente de administrativo desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Compete ao assistente de administrativo, designadamente:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do Agrupamento;

- c) Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente, o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - d) Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
 - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade do agrupamento;
 - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento e demais entidades;
 - g) Organizar e manter organizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento;
 - i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do director, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.
4. **Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa:**
Ao encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe predominantemente:
- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar de acção educativa;
 - b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
 - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
 - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
 - g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
 - h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.
 - i) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas.
5. **Auxiliar de acção educativa:**
Ao auxiliar de acção educativa incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de recepcionista, responsável da papelaria, operador de reprografia e colaboradora da BE/CRE da escola sede, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Ao auxiliar de acção educativa compete, no exercício das suas funções, designadamente:
- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento dos jardins e das escolas, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
 - b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores dos jardins e das escolas e controlar entradas e saídas;
 - c) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens;
 - d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
 - e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
 - f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
 - g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
 - h) Receber e transmitir mensagens;
 - i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
 - j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
 - k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
 - l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - m) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.
6. **Guarda-Nocturno:**
- a) O guarda é o funcionário que, dentro do horário que lhe foi distribuído, desempenha funções de vigilância e segurança das instalações. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, destacam-se os deveres funcionais previstos na Portaria 63/2001. Assim, o guarda-nocturno tem o dever de:

- I. Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre, por escrito, qualquer anomalia encontrada;
 - II. Comunicar de imediato e, se necessário pedir a comparência, das autoridades policiais, GNR ou PSP, sempre que se verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência;
 - III. Não abandonar as instalações durante o serviço.
- b) Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário dos guardas é da exclusiva responsabilidade do Director, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas susceptíveis de diminuir a capacidade de segurança da escola.

Artigo 156.º – Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente

O Pessoal Não Docente é avaliado segundo a Lei 10/2004 de 22 de Março, Decreto Regulamentar n.º 19 – A/2004 de 14 de Maio, Portaria n.º 509 – A/2004 de 14 de Maio, Decreto Regulamentar n.º 4/2006 de 7 de Março e a Circular n.º 6/2006 de 5 de Abril.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 157.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

NORMATIVO LEGAL: Artigos 6.º e 51.º da Lei 30/2002 Artigos 3.º e 4.º do Despacho 50/2005

Ao inscrever um aluno numa escola do Agrupamento Pe. Vítor Melícias, o encarregado de educação não pode renunciar ao direito de continuar a orientar-lhe a educação, até porque a influência da escola é relativamente pequena em relação à da família.

São direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar responsavelmente na vida do agrupamento;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, inteirando-se dos princípios orientadores do projecto educativo e do plano anual de actividades do agrupamento e ter acesso ao processo individual do seu educando via docente titular de grupo/turma ou director de turma;
- c) Pronunciar-se sobre o processo de avaliação do seu educando nos termos do Despacho Normativo nº 1/2005;
- d) Ser informado e ter acesso à legislação, regulamentos e outras disposições respeitantes ao seu educando;
- e) Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- f) Ser recebido semanalmente, ou quando necessário, em caso de urgência, pelo professor titular de turma ou director de turma;
- g) Ser recebido pelo director do agrupamento sempre que o assunto ultrapasse o âmbito do desempenho do director de turma;
- h) Eleger e ser eleito para a associação de pais e encarregados de educação;
- i) Participar, através do representante dos encarregados de educação da turma do seu educando, nos Conselhos de Turma desde que estes não sejam dedicados à avaliação sumativa;
- j) Participar no conselho geral e no conselho pedagógico, através dos representantes dos pais e encarregados de educação, colaborando deste modo, no planeamento estratégico do agrupamento;
- k) Beneficiar de acções de sensibilização e formação quer por iniciativa da associação de pais e encarregados de educação, quer ainda por iniciativa do agrupamento;
- l) Conhecer o regulamento interno do agrupamento;

Artigo 158.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

NORMATIVO LEGAL: Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, artigo 12.º -ponto 3 do DL 6/2001 e n.º 7 do Despacho Normativo 1/2005

São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Comparecer na escola do agrupamento que o seu educando frequenta, contactando o professor titular de turma ou o director de turma, por sua iniciativa e quando para tal seja solicitado;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e do correcto comportamento e empenho no processo de aprendizagem do seu educando;
- d) Acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;

- e) Colaborar com o agrupamento em geral e professores em particular na busca de soluções para problemas surgidos ou provocados pelo seu educando;
- f) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- g) Conhecer o regulamento interno do agrupamento, orientando o seu educando para o cumprimento das regras nele estabelecidas.
- h) Contribuir com críticas e sugestões para a melhoria da qualidade do sucesso educativo;
- i) Providenciar os recursos necessários ao incremento da qualidade do ensino, dentro das suas possibilidades;
- j) Participar nas reuniões promovidas pelo professor titular de turma ou o director de turma, pelo Agrupamento ou pela associação de pais e encarregados de educação;
- k) Assumir-se como co-responsável no cumprimento dos planos de apoio educativo proposto pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma.

SECÇÃO V – AUTARQUIA E REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

NORMATIVO LEGAL: Decreto Regulamentar 12/2000 de 29 de Agosto Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro

Artigo 159.º – Princípios

1. O agrupamento, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção directa na vida da escola, nomeadamente, através da sua participação no conselho geral e, como tal, têm direitos e deveres.

Artigo 160.º – Direitos da Autarquia e de outros Elementos

À autarquia (câmara e juntas de freguesia) e os representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a::

- a) Participar na vida do agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes no conselho;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- c) Dispor de informação actualizada da vida das escolas do agrupamento;
- d) Comparecer nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada;
- e) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do agrupamento;
- f) Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos
- g) Conhecer o regulamento interno.

Artigo 161.º – Deveres da Autarquia e de outros Elementos

1. A autarquia e os representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, no âmbito de parcerias efectuadas entre as partes, tem o dever de colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas actividades enumeradas no projecto educativo e plano de actividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.
2. No âmbito da educação, e de acordo com o artigo 64.º da Lei 5-A/2002 e do Decreto-Lei n.º 75/2008, são deveres da Câmara Municipal de Torres Vedras, entre outros, os seguintes:
 - a) Participar na vida do agrupamento, designadamente através da designação de um seu representante no conselho geral;
 - b) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
 - c) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de Agosto, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - d) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de Agosto, o fornecimento do equipamento e material didáctico aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;

- e) Assegurar os transportes escolares de acordo com o Decreto-lei n.º 299/84;
 - f) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular para o 1º ciclo e nas actividades de apoio à família para o ensino pré-escolar, de acordo com o Despacho nº 12591/2006 de 16 de Junho;
 - g) Conhecer o regulamento interno.
1. As juntas de freguesia devem, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, e de acordo com as alíneas f) e g) do artigo 66º da Lei 5-A/2002 do Decreto-Lei n.º 75/2008:
- b) Participar na vida do agrupamento, designadamente através da designação de um seu representante no conselho geral;
 - a) Fornecer o material de limpeza e expediente, ou o valor do seu custo, aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
 - b) Realizar pequenos arranjos nas instalações escolares, de acordo com a delegação de competências efectuada pelo município.
 - c) Conhecer o regulamento interno

CAPÍTULO V - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 162.º - Definição, Competências e Funcionamento

No agrupamento existem algumas estruturas e serviços que servem toda a comunidade educativa, outros apenas o estabelecimento de ensino onde se localizam. As estruturas referidas neste capítulo elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento.

Artigo 163.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. No Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias as associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas são as da escola E. B. I. Padre Vítor Melícias, da E. B. 1 de Fonte Grada e da EB1 de Maceira.
2. A(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação visa(m) a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
3. Para além dos fins a que estatutariamente se propõe, cabe à associação de pais e encarregados de educação, genericamente, colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento na prossecução do seu projecto educativo.
4. Direitos da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação:
 - a) Informar-se acerca do funcionamento geral do agrupamento;
 - b) Fazer-se representar no conselho pedagógico e no conselho geral. Fazer-se representar em outros órgãos escolares para os quais seja solicitado;
 - c) Fornecer, com precisão, as informações transmitidas em conselho pedagógico, que estejam directamente relacionadas com os alunos, encarregados de educação e pais.
5. Deveres da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação:
 - a) Fazer-se representar no conselho pedagógico e no conselho geral;
 - b) Manifestar a sua opinião em assuntos directamente relacionados com os alunos;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento;
 - d) Colocar problemas ou inquietações de âmbito educacional;
 - e) Envolver-se e participar nas actividades de complemento curricular;
 - f) Propor actividades de complemento curricular;
 - g) Tomar conhecimento do projecto educativo, do projecto curricular e do regulamento interno.
6. O director assegurará a distribuição atempada de toda a informação e legislação relevante para o funcionamento do agrupamento à(s) direcção(ões) da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação ou a quem as suas vezes fizer nos termos definidos no presente regulamento e reunirá, pelo menos duas vezes por período em datas a determinar.

Artigo 164.º - Associação de Estudantes

1. São direitos da associação de estudantes, no caso de existir:

- a) Receber apoio e colaboração dos órgãos de gestão e de administração escolar;
 - b) Dispor de espaço para as suas actividades;
 - c) Apoiar os alunos mais novos.
2. São deveres da associação de estudantes:
- a) Divulgar os estatutos;
 - b) Colaborar com os órgãos de gestão na dinamização de actividades;
 - c) Promover actividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
 - d) Contribuir para a preservação e alindamento dos espaços escolares;
 - e) Promover o bom relacionamento entre os elementos da comunidade educativa;
 - f) A associação de estudantes deve também indicar o seu representante nas reuniões da assembleia de delegados;
 - g) A transmissão de programas de música, da iniciativa da associação de estudantes, restringir-se-á, rigorosamente, aos intervalos das aulas. O volume de som nunca poderá ultrapassar níveis que possam perturbar a qualidade do ambiente.

SECÇÃO I – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS DE ESPAÇOS E SERVIÇOS

Artigo 165.º - Salas de Aula

- 1. Após o toque de entrada, os alunos devem dirigir-se à sua sala de aula e, junto desta, aguardar a chegada do professor, com ordem e civismo.
- 2. Nas salas, os alunos só entram após o professor.
- 3. Durante as aulas, os alunos devem manter atitudes correctas quer para com os professores, quer para com os colegas, de modo a que seja assegurado um clima de aula favorável à aprendizagem.
- 4. Não é permitido beber, comer ou mascar, chicletes ou outras guloseimas, durante as aulas.
- 5. Não é permitido transportar e/ou usar telemóveis na sala de aula.
- 6. Todos têm a obrigação de manter o asseio e o bom estado de conservação das instalações e equipamentos, designadamente:
 - a) não deitando lixo para o chão;
 - b) não riscando ou sujando mesas, cadeiras, paredes, armários, painéis...
- 7. Não é permitido aos alunos manusear as persianas.
- 8. No final da aula, o professor ou alunos por si designados devem verificar se tudo fica em ordem: mesas e cadeiras arrumadas e limpas, ausência de papéis no chão ou em cima das mesas...
- 9. Após o procedimento referido no número anterior, o professor dá autorização de saída, devendo os alunos abandonar a sala de aula com ordem.
- 10. O horário dos Jardins-de-infância deve ser cumprido pelas crianças.
- 11. As crianças devem entrar no jardim de infância até ao início das actividades lectivas a fim de não perturbarem o bom funcionamento das mesmas.
- 12. Na impossibilidade de cumprirem com o horário de saída das crianças, os encarregados de educação devem avisar o mais cedo possível e justificar o atraso.
- 13. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infracção passível da aplicação das medidas correctivas previstas no artigo 125.º do presente regulamento interno.

Artigo 166.º - Espaço Interior dos estabelecimentos de ensino

- 1. Os alunos devem entrar e sair de forma ordeira, evitando gritos correrias e outras atitudes incorrectas.
- 2. Enquanto aguardam a chegada dos professores, nos átrios e corredores, os alunos devem manter uma atitude correcta, evitando quaisquer actos que possam danificar instalações ou equipamentos, constituir perigo para si ou para os outros, ou perturbar aulas já em funcionamento.
- 3. É obrigação de todos manter o asseio das instalações, limpando os pés antes de entrar e não lançando lixo para o chão.
- 4. Os papéis usados (mas não sujos) devem ser colocados nos contentores para papel existentes na entrada dos átrios, a fim de serem reciclados.
- 5. Durante os intervalos os alunos não devem permanecer nos corredores ou nas salas. Assim, após a saída das aulas, devem dirigir-se de imediato para os espaços que lhes estão reservados, a menos que precisem de utilizar as instalações sanitárias.
- 6. Os alunos devem manter o asseio e bom estado de conservação das instalações sanitárias, utilizando-as com civismo, de modo a evitar a sua degradação.
- 7. Durante o período de funcionamento das aulas, os alunos não devem permanecer nos corredores.

8. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infracção passível da aplicação das medidas correctivas previstas no artigo 125.º do presente regulamento interno.

Artigo 167.º - Refeitório, Bufete, Papelaria e Sala de Convívio

1. Os alunos devem entrar e sair de forma ordeira, evitando gritos, correrias e outras atitudes incorrectas.
2. Durante a sua permanência na sala de convívio e no refeitório, os alunos devem sempre assumir atitudes correctas como:
 - a) Ocupar as mesas e cadeiras sem atropelos, sem as deslocar do seu local;
 - b) Evitar correr, gritar, empurrar ou ter outras atitudes incorrectas que causem perturbação;
 - d) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
 - e) Não danificar, por qualquer forma, o equipamento e as instalações.
3. Os alunos devem aguardar, com civismo, a vez de serem atendidos, no bufete, no refeitório, ou na papelaria, respeitando as filas de espera, quando as houver.
4. Os alunos devem fazer os seus pedidos, educadamente, aos funcionários que os atendem.
5. Antes de tomarem qualquer alimento, quer no bufete, quer no refeitório, os alunos devem sempre lavar as mãos.
6. Durante a refeição, devem comportar-se educadamente, evitando fazer barulho excessivo e provocar sujidade nas mesas e no chão.
7. Terminada a refeição, devem entregar o tabuleiro na zona de lavagem.
8. É expressamente proibido transportar alimentos para fora da cantina.
9. A zona do refeitório só pode ser utilizada no período das refeições e, em caso algum, fora dele, excepto para actividades escolares.
10. Os cacifos existentes serão distribuídos aos alunos de forma a proporcionar igualdade de direitos a todos.
11. Cada aluno é responsável pelo seu cacifo, devendo adquirir o cadeado e entregar uma cópia da chave no gabinete do director.
12. As despesas resultantes do procedimento referido no número anterior ficam a cargo dos alunos.
13. O bufete/sala de convívio em funcionamento na Escola Básica Integrada Pe. Vítor Melícias com o horário entre as 09.00 h e as 11.30 h e entre as 14.00 h e as 16.30 h, encontrando-se encerrada, aos alunos durante as aulas.
14. O preço dos produtos é afixado junto às instalações;
15. A aquisição dos produtos faz-se através da utilização do cartão magnético;
16. As regras de conduta por parte de quem utiliza estas instalações estão afixadas em local visível e devem por todos ser observadas.
17. **Refeitórios:**
 - a) Todas as escolas do agrupamento possuem serviço de refeitório. Apenas a escola sede, o Jardim de Infância de A dos Cunhados e a Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Póvoa de Penafirme têm instalações específicas. As restantes adaptam instalações disponíveis para o efeito.
 - b) Os serviços de refeitório são enquadrados pelo Decreto-lei n.º 35/90 de 25 de Janeiro, e por despacho que anualmente regulamenta o seu funcionamento. O funcionamento do refeitório da escola sede é da responsabilidade de um adjunto do director e, de acordo com o regimento interno deste órgão, a acção social escolar (ASE).
 - c) Podem utilizar os serviços dos refeitórios todos os alunos subsidiados e todos aqueles cujos pais tenham feito o pagamento mensal antecipado e aqueles cujos pais tenham pago a refeição com 48 horas de antecedência.
 - d) Os restantes refeitórios são da responsabilidade da Câmara Municipal de Torres Vedras.
18. **Refeitório da Escola Básica Integrada Pe. Vítor Melícias:**
 - a) O horário de funcionamento é entre as 12h e as 14h de 2ª a 6ª Feira, servindo a população escolar da Escola Básica Integrada Pe. Vítor Melícias. Outras escolas e instituições poderão usar o refeitório de acordo com regras e condições a definir caso a caso.
 - b) Neste espaço devem ser cumpridas as normas existentes e respeitadas as regras de bom comportamento e civismo, de modo que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
 - c) O refeitório funciona em regime de “self-service” pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de chegada.
 - d) Admite-se que alguns alunos e professores que invoquem motivos justificativos, tenham prioridade em relação aos demais no acesso ao refeitório, desde que exibam a respectiva autorização do Director.
 - e) Cada utente só está autorizado a levantar a refeição e o material a ele destinado e correspondente a uma senha.

- f) Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo pagá-lo ou substituí-lo por equivalente.
 - g) No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito e as mesas devem ficar limpas.
 - h) Eventuais utilizações indevidas das instalações, bem como comportamentos incorrectos sistemáticos serão alvo de processo disciplinar instaurado pelo director.
19. **Papelaria:**
- a) A papelaria para além dos produtos fundamentais, poderá vender ainda outros objectos que a função social dos auxílios económicos justifiquem. É aqui que se deposita o montante a utilizar no cartão de banda magnética.
 - b) O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
 - c) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
 - d) Tem acesso à papelaria alunos, encarregados de educação, docentes e funcionários.
 - e) A reprografia funciona de acordo com o horário afixado na sua porta.
 - f) Os documentos para reprodução devem ser entregues na reprografia com uma antecedência mínima de 48 horas, devendo também ser aí levantados.
 - g) Todas as fotocópias deverão ser pagas, excepto as directamente relacionadas com o processo educativo dos alunos.
 - h) O material elaborado por um docente só poderá ser reproduzido para outro professor mediante autorização do primeiro.
 - i) Os trabalhos dos órgãos de gestão, nomeadamente têm prioridade sobre os restantes.
 - j) Têm acesso aos serviços da reprografia: docentes, alunos, funcionários, associação de pais e outras entidades autorizadas pelo director.
20. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infracção passível da aplicação das medidas correctivas previstas no artigo 125º do presente regulamento interno.

Artigo 168.º - Sala de Informática

- 1. A coordenação do equipamento da sala de informática é da responsabilidade do coordenador TIC de acordo com o Despacho 26691/2005.
- 2. A sala de informática destina-se a desenvolver as competências de pesquisa e utilização das novas tecnologias da informação.
- 3. A sala funciona de acordo com um regulamento específico e quaisquer danos causados no equipamento são da exclusiva responsabilidade do utilizador.
- 4. A sala, equipada com computadores em rede e ligados à internet, está aberta a toda a comunidade escolar, sob a supervisão de um professor ou funcionário. Para esse efeito existe um horário de ocupação da sala, em local visível.
- 5. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infracção passível da aplicação das medidas correctivas previstas no artigo 125º do presente regulamento interno.

Artigo 169.º - Espaços Exteriores dos Estabelecimentos de educação e Ensino do Agrupamento

- 1. As entradas e saídas dos professores, funcionários e alunos, na escola, fazem-se pelo portão situado na frente.
- 2. Os alunos não devem, em circunstância alguma, saltar qualquer dos portões ou gradeamentos de vedação.
- 3. Os alunos não devem abandonar o recinto da escola antes de terminarem as suas actividades escolares, a menos que possuam autorização expressa do encarregado de educação.
- 4. Após a saída da escola, os alunos devem dirigir-se aos locais onde apanham os respectivos transportes e, aí, aguardar calmamente a chegada dos mesmos, evitando quaisquer atitudes que possam constituir perigo ou desrespeito para com outrem.
- 5. Nos espaços exteriores da escola, os alunos não devem andar de bicicleta. Os que utilizem este tipo de transporte devem entrar e sair da escola com a bicicleta à mão. Na entrada, devem colocá-la, junto ao portão, sempre fechada.
- 6. Nas zonas de recreio, os alunos não devem fazer jogos ou brincadeiras susceptíveis de criar perigo, perturbar o normal funcionamento das aulas, serviços ou danificar as instalações.
- 7. Os alunos podem utilizar os campos de jogos desde que estes não se encontrem ocupados com actividades de educação física. Neste caso devem abandonar completamente o recinto.
- 8. É obrigação de todos contribuir para a conservação das áreas ajardinadas da escola não as calcando ou danificando por qualquer forma.

9. Durante os tempos livres, os alunos não podem permanecer ou fazer barulho junto das salas de aula a fim de não perturbarem o funcionamento das mesmas.
10. Os alunos não podem tomar quaisquer atitudes que possam ferir, lesar ou constituir desrespeito para com os vizinhos da escola.
11. O não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, constitui infracção passível da aplicação das medidas correctivas previstas no artigo 125º do presente regulamento interno

Artigo 170.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo devem ter correspondência com os objectivos do projecto educativo do Agrupamento, estar inscritas no plano anual de actividades e ser encaradas como complemento das actividades lectivas, competindo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2. Poderão ser extraordinariamente admitidas visitas não previstas no plano de actividades aprovado no início do ano lectivo nas seguintes situações:
 - a) A pertinência dessa visita o justificar e ter sido comprovadamente impossível prever a sua necessidade ou a sua possibilidade no momento da definição do plano de actividades;
 - b) Surgir por proposta ou convite de entidades externas à escola e se tratar de uma visita de interesse relevante para a formação integral dos alunos.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos a quem são destinadas, salvaguardando situações excepcionais devidamente justificadas.
4. O responsável pela organização da visita de estudo pode decidir pela exclusão de um aluno de uma visita de estudo se entender que os comportamentos habituais do aluno indicam algum risco para o normal decurso da actividade.
5. Para os alunos que não participarem na visita de estudo devem ser garantidas actividades de substituição.
6. As visitas de estudo devem ser:
 - a) Orientadas para proporcionar experiências práticas e, preferencialmente, interdisciplinares que complementem conteúdos programáticos leccionados;
 - b) Planificadas com rigor, em termos de objectivos/competências a alcançar, itinerários, actividades a desenvolver, recursos a solicitar/utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, sua calendarização, etc., sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico.
 - c) Enriquecidas através de roteiros pormenorizados, destinados a alunos, professores e demais acompanhantes;
 - e) Formalizadas através de ofício do agrupamento, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
 - f) Custeada através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.
7. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor directa ou indirectamente ligado ao objectivo da visita, que nela participe com o intuito de apoiar os professores dinamizadores.
8. O pessoal docente e não docente participante na visita como acompanhantes são indicados pelo director respeitando o rácio adequado:
 - a) 1 acompanhante por cada 10 alunos na educação pré-escolar, no 1.º e 2.º ciclos;
 - b) 1 acompanhante por cada 15 alunos no 3.º ciclo.
9. O professor dinamizador da visita de estudo, nos 2º e 3º ciclos, deve entregar antes da sua realização a lista dos alunos participantes ao respectivo director de turma e, para efeitos de seguro escolar, ao funcionário dos serviços administrativos responsável por essa área.
10. Sendo as visitas de estudo consideradas como actividades lectivas, para a contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes directrizes:
 - a) Os professores dinamizadores da actividade devem numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto das turmas que levam à visita, nas horas correspondentes à sua aula;
 - b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participam na visita de estudo mas que teriam aulas com ele no período de tempo em que a visita está em decurso, indicando, no espaço do sumário, o motivo pelo qual a aula não foi ministrada e, por isso mesmo, também não numerada;
 - c) Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas a uma turma envolvida na actividade, se todos os alunos da turma participarem na visita de estudo, devem rubricar igualmente o livro de ponto e indicar o motivo pelo qual não deram a aula que, naturalmente, não numeram;
 - d) Os professores acompanhantes também não numeram as aulas que não forem dadas por se encontrarem envolvidos na visita, tanto as da turma que participa na actividade (excepto quando as

finalidades da mesma se integram nos objectivos das suas disciplinas) como as das turmas que permanecem na escola, devendo rubricar os livros de ponto e, no espaço do sumário, indicar o motivo que deu origem a tal facto.

Artigo 171.º - Actividades que exijam o não cumprimento das actividades lectivas normais

1. Qualquer actividade realizada na escola que exija o não cumprimento das actividades lectivas ou de enriquecimento curricular normais deve ter correspondência com os objectivos do projecto educativo do Agrupamento, estar inscritas no plano anual de actividades e ser encaradas como complemento das actividades lectivas, competindo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2. Poderão ser extraordinariamente admitidas as actividades que exijam o não cumprimento das actividades lectivas ou de enriquecimento curricular normais não previstas no plano de actividades aprovado no início do ano lectivo nas seguintes situações se surgirem por proposta ou convite de entidades externas à escola e se forem de comprovado interesse para a formação integral dos alunos sempre com autorização do director e, se possível, após aprovação do conselho pedagógico.
3. As datas para a realização deste tipo de actividades devem ser estudadas de forma a minimizar possíveis perturbações do cumprimento das actividades lectivas e de enriquecimento curricular;
4. Estas actividades devem ser:
 - a) Orientadas para proporcionar experiências práticas ou culturais que proporcionem novas aprendizagens ou complementem conteúdos programáticos leccionados;
 - b) Planificadas com rigor, em termos de objectivos/competências a alcançar, itinerários, actividades a desenvolver, recursos a solicitar/utilizar, destinatários preferenciais, colaboradores, sua calendarização, etc., sendo a planificação submetida à apreciação do conselho pedagógico.
5. Sendo estas actividades consideradas como actividades lectivas, para a contagem das aulas dadas devem ser observadas as seguintes directrizes:
 - a) Os professores dinamizadores da actividade devem numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto das turmas que participam na actividade, nas horas correspondentes à sua aula;
 - b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participam na actividade mas que teriam aulas com ele no período de tempo em que ela está em decurso, indicando, no espaço do sumário, o motivo pelo qual a aula não foi ministrada e, por isso mesmo, também não numerada;
 - c) Os professores que deveriam dar aulas à uma turma envolvida na actividade nas horas em que ela decorre, se todos os alunos da turma participarem na actividade, devem acompanhar a actividade oferecendo a sua colaboração e rubricar igualmente o livro de ponto e indicar o motivo pelo qual não deram a aula que, naturalmente, não numeram.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES COMUNS

Secção I – ELEIÇÕES

Artigo 172.º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respectivamente, pena de multa, suspensão ou de inactividade.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 173.º - Responsabilidade

No exercício das respectivas funções, os membros dos órgãos previstos no artigo anterior respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

Artigo 174.º - Cadernos eleitorais

Compete ao Director proceder à elaboração e actualização dos cadernos eleitorais respeitantes ao pessoal docente e não docente.

Artigo 175.º - Constituição da Mesa das Assembleias Eleitorais

1. Compete ao Director designar os elementos das diferentes mesas das assembleias eleitorais, atento o preceituado nas disposições seguintes:
 - a) Três docentes em exercício de funções nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o agrupamento, na qualidade de membros efectivos, e dois na qualidade de membros suplentes;
 - b) Três elementos do pessoal não docente na qualidade de membros efectivos, e dois na qualidade de membros suplentes.
2. São excluídos do sorteio referido na alínea a) do número anterior, os candidatos, efectivos e suplentes, constantes nas listas concorrentes, o director e respectivos adjuntos.
3. Os membros das diferentes mesas elegerão, de entre si, os respectivos presidentes.
4. Exceptuando os casos em que se aleguem e comprovem motivos justificáveis, a nomeação para a mesa eleitoral é de aceitação obrigatória.
5. A ausência ao serviço dos membros da mesa, será, para todos os efeitos, considerada como prestação efectiva de trabalho.

Artigo 176.º - Abertura e Encerramento das Urnas

1. A votação decorrerá numa sala da escola sede do Agrupamento, das 9 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, do dia determinado para a votação.
2. Trinta minutos antes do início do sufrágio, os elementos da mesa deverão apresentar-se ao director, a fim de lhes ser entregue todo o material necessário ao acto eleitoral.
3. Durante o sufrágio, cada mesa funcionará sempre com um mínimo de três elementos, sendo dois deles, pelo menos, membros efectivos.
4. No acto da votação cada elemento das assembleias eleitorais deverá rubricar o caderno eleitoral;
5. É obrigatória a presença do presidente de cada mesa durante as operações de abertura e encerramento das urnas, bem como durante o processo de escrutínio subsequente.
6. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar o decorrer do processo eleitoral.
7. A cada mesa competirá tomar as providências necessárias para pôr termo a qualquer situação anómala e decidir sobre eventuais reclamações que lhe sejam apresentadas.
8. Só serão aceites as reclamações que sejam apresentadas em documento próprio.

Artigo 177.º - Escrutínio

1. Terminada a votação, cada mesa procederá de imediato às operações de contagem dos votos.
2. Serão registados os abstenções, os votos nulos e os votos em branco, após o que se procederá à conversão dos votos em mandatos, de acordo com o método da média mais alta de hondt e as regras constantes das seguintes alíneas:
 - a) Na determinação dos quocientes serão consideradas apenas as unidades;
 - b) Em caso de igualdade entre quocientes, e verificando-se um número de mandatos não correspondente, os mandatos serão atribuídos às listas menos votadas.
 - c) Cada mesa eleitoral colocará em envelopes próprios, os votos nulos, brancos, válidos e os que não tiverem sido utilizados; o conjunto desses envelopes será entregue seguidamente ao director.
 - d) Findas as operações de contagem e conversão dos votos, lavrar-se-ão as respectivas actas.

Artigo 178.º - Da publicitação e comunicação dos resultados

1. Terminadas as operações referidas no artigo anterior, cada mesa eleitoral procederá de imediato à divulgação dos resultados, para tanto afixando a respectiva acta.
2. Os resultados apurados serão posteriormente publicitados pelo director nos meios de comunicação social locais.
3. No dia útil subsequente ao termo das operações de escrutínio, os resultados de cada processo eleitoral serão comunicados pelo director ao Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, para efeitos de homologação.

SECÇÃO II – CONVOCATÓRIAS

Artigo 179.º Convocatórias para Reuniões

1. As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas na sala dos professores ou em local público ou divulgadas por ordem de serviço através da plataforma moodle, sendo utilizado o modelo próprio definido anualmente.

2. As convocatórias são afixadas, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo os professores diligenciar no sentido de tomarem conhecimento das mesmas.
3. Em casos excepcionais, as reuniões podem ser convocadas com uma antecedência mínima de 24 horas, desde que todos os membros do órgão a convocar sejam avisados pessoalmente ou por telefone.
4. Nas reuniões em que esteja prevista a representação dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação, pela associação de pais e/ou pelos representantes dos encarregados de educação de turma, ou outros elementos da comunidade educativa, estes deverão ser convocados de uma forma inequívoca com uma antecedência mínima de três dias úteis.
5. As convocatórias são da responsabilidade do presidente ou coordenador do órgão a que respeitam ou de quem legalmente o substitua exceptuando-se os casos em que o Regulamento Interno disponha diversamente.

SECÇÃO III – REGIMENTOS E ACTAS

Artigo 180.º - Regimentos Internos

1. Os órgãos colegiais de direcção, administração e gestão, das estruturas de orientação e supervisão educativa e dos serviços de apoio educativo elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e funcionamento em conformidade com o disposto na legislação aplicável e no regulamento interno, nomeadamente no que se refere a:
 - c) Coordenação ou presidência do órgão;
 - d) Periodicidade das reuniões;
 - e) Local de afixação das convocatórias;
 - f) Quórum exigido para que o órgão possa funcionar e deliberar;
 - g) Elaboração das actas:
 - Secretário (fixo / rotativo),
 - Aprovação (na própria reunião / na reunião seguinte),
 - Registo (em livro próprio / em impressos avulsos);
 - h) Distribuição de tarefas e funções;
 - i) Deliberações:
 - Forma de votação,
 - Maioria exigível.
2. De acordo com os normativos legais em vigor e o projecto educativo, devem ainda elaborar o respectivo regimento interno:
 - a) Todos os estabelecimentos de educação e ensino
 - b) TIC e instalações
 - c) Biblioteca escolar/centro de recursos educativos
 - d) Desporto escolar
 - e) Clubes/projectos
3. Cada regimento interno deverá ser elaborado e aprovado pelo próprio órgão, estrutura, serviço ou estabelecimento no prazo de trinta dias após a sua entrada em funcionamento ou definição de funcionamento.
4. Os regimentos referidos no ponto 2 são aprovados pelo director, de acordo com os diplomas legais e rubricados pelo director.

Artigo 181.º - Actas das Reuniões

1. Todas as actas deverão ser elaboradas em computador.
2. As actas depois de passadas em computador, serão impressas e entregues ao director.
3. No final de cada ano lectivo as actas em suporte de papel serão encadernadas.

Artigo 182.º - Deliberações e Pareceres

As deliberações e pareceres aprovadas nas reuniões do conselho pedagógico e nas do conselho geral, devem ser publicitados, num prazo mínimo de 48 h, na sala de professores, na plataforma moodle e em outros locais acessíveis à comunidade educativa.

Artigo 183.º - Voto de Qualidade

O Presidente de qualquer órgão colegial, ou quem as suas vezes fizer, dispõe de voto de qualidade de acordo com o estipulado no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente, no seu artigo 26.º.

Artigo 184.º - Mandatos de Substituição

Os titulares dos órgãos de direcção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 185.º - Acumulação de Cargos

Não é permitida a acumulação de mais de um cargo em órgãos de administração e gestão e nas estruturas de orientação educativa, salvo em casos em que a legislação aplicável o prever ou em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I – PRÉ-ESCOLAR

Artigo 186.º - Inscrições

1. De acordo com o disposto na alínea b) do nº 3 do Artigo 22º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de Dezembro, com alteração do Despacho nº 6568/2004, de 1 de Abril, encontram-se abertas as inscrições para a frequência do ensino pré-escolar desde o início de Janeiro até ao dia 15 de Junho do ano a que se reporta a inscrição, que se efectuam nos serviços administrativos da escola sede.
2. Podem inscrever-se todas as crianças com idade compreendida entre os 3 e os 5 anos, completos até 15 de Setembro do ano a que se reportam.
3. Às crianças que completem 3 anos de idade entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro do respectivo ano é aceite a inscrição a título condicional e ordenada de acordo com as prioridades previstas na lei, sendo a respectiva frequência garantida, caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data de início das actividades.
4. A renovação da inscrição das crianças que já frequentam os jardim de infância deve ser feita junto da respectiva educadora durante o mês de Junho.
5. Os documentos necessários à formalização da matrícula são:
 - a) Boletim de inscrição fornecido pelo agrupamento;
 - b) Duas fotocópias da cédula pessoal ou bilhete de identidade;
 - c) Boletim de vacinas, devidamente actualizado;
 - d) Fotocópia do cartão de utente;
 - e) Fotocópia do cartão de beneficiário do respectivo sistema de saúde;
 - f) Três fotografias tipo passe;
 - g) Envelope para correio azul, com o endereço do destinatário preenchido;
6. Caso os encarregados de educação solicitem serviço de refeições e/ou prolongamento de horário deverão entregar fotocópia da declaração da segurança social onde conste o escalão do abono de família, ou caso não possuam, cópias dos recibos de vencimentos actualizados do agregado familiar, fotocópia do último recibo da renda da casa e fotocópia do comprovativo de residência. Para quem pretende usufruir de prolongamento de horário, deverá entregar declarações passadas pela entidade patronal, com os respectivos horários de trabalho.
7. No primeiro dia de frequência da criança, deverá ser entregue uma declaração médica referindo que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa. No caso do encarregado de educação não ser o pai ou a mãe, deve ser apresentado nesse mesmo primeiro dia, um documento do tribunal de menores com a indicação da identidade do encarregado de educação.

Artigo 187.º - Prioridades de Inscrição

1. De acordo com o disposto na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro, na inscrição de crianças em jardins de infância integrados na rede pública deve ser dada preferência às crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias. Mediante o despacho n.º 8493/2004, de 27 de Abril (II série), determinou-se que na inscrição de crianças nos jardins-de-infância pertencentes à rede pública devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

- a) Crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação em que se pretendem matricular;
 - b) Crianças que se encontrem no ano anterior ao 1.º ano da escolaridade obrigatória, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 286/89, de 29 de Agosto;
 - c) Crianças com necessidades educativas especiais, de acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de Agosto;
 - d) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
 - e) Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
 - f) Crianças cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro;
 - g) Crianças cuja actividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de Dezembro.
2. A inscrição de crianças que completem 3 anos de idade entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respectiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das actividades deste.

Artigo 188.º - Horário do Jardim de Infância

1. O horário de funcionamento deverá ser definido no início de cada ano lectivo, em reunião de pais e de acordo com as necessidades dos mesmos;
2. Nos termos da lei, o período mínimo de funcionamento dos Jardins de Infância é de 8h30min.
3. Este horário deverá compreender, se necessário, as duas componentes:
 - a) A componente educativa que compreende 5 horas diárias distribuídas por dois períodos;
 - b) A componente de apoio à família que compreende o serviço de refeições e de actividades de animação socioeducativa;
 - c) O horário de refeições deverá corresponder ao horário do jardim de infância e o horário de actividades de animação socioeducativa deve ser feito imediatamente após terem terminado as actividades lectivas até à hora que seja mais conveniente aos encarregados de educação segundo as suas necessidades;
 - d) A necessidade de alargamento de horário de funcionamento do estabelecimento, resultante da actividade profissional dos pais/encarregados de educação deve ser comprovada por documento da entidade patronal;
4. Para além dos contactos diários que se possam estabelecer com os pais, os mesmos poderão ser recebidos em dia e horário específico (pós-lectivo) a definir no início de cada ano lectivo.
5. Nos períodos de avaliação será assegurada a componente de apoio à família, às crianças que usufruem deste serviço na totalidade do horário estipulado. Os momentos de avaliação das crianças que frequentam a educação pré-escolar coincidirão com os do 1º ciclo.
6. Perante a necessidade de ser salvaguardado o bem-estar das crianças, o Decreto-Lei 147/97, de 11 de Junho estabeleceu a possibilidade de ser autorizado um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais tal como está expresso na Portaria n.º 583/97, assim deve o respectivo coordenador de estabelecimento requerer a autorização do prolongamento do horário ao director do agrupamento de acordo com o ofício circular n.º 27 de 17 de Abril de 2006, mediante apresentação da acta da primeira reunião de pais/encarregados de educação onde constam as deliberações tomadas sobre a matéria, e que acompanham a proposta de alargamento do horário de funcionamento.
7. Nos jardins de infância do agrupamento vigoram as seguintes normas quanto à organização das actividades:
 - c) A tolerância é de 15 minutos no início de cada turno lectivo;
 - d) Será assinalada no diário de frequência, a ausência da criança, após a tolerância dos 15 minutos.

Artigo 189.º - Constituição de Turmas/Grupos

1. Em conformidade com o Despacho nº 13765/2004 e Despacho conjunto 373/2002 os critérios de constituição de turmas/grupos devem obedecer, prioritariamente, a imperativos de natureza psico-pedagógica, designadamente a uma ampla troca de saberes e experiências e à obtenção do sucesso educativo dos alunos.
2. O número de crianças em cada sala de jardim de Infância é de 25 no máximo, podendo este número ser reduzido em função da área da sala.

3. Na educação escolar pré-escolar itinerante o grupo não deve exceder as 10 crianças em cada localidade.
4. O número de crianças que num jardim de infância integre crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente não pode ser superior a 20 e não pode haver mais de 2 crianças nestas condições.

Artigo 190.º - Ausências Temporárias de Docentes

1. No caso de ausência temporária e inesperada de uma educadora, o funcionamento das actividades será assegurada, quando possível, por uma docente sem componente lectiva. Quando tal não for possível, a auxiliar de acção educativa avisará os encarregados de educação, que deverão providenciar, de modo a que as crianças não permaneçam no jardim de infância.
2. Na impossibilidade de avisar os encarregados de educação, compete à auxiliar de acção educativa acompanhar as crianças até ao momento em que esse acompanhamento possa ser garantido pelo encarregado de educação.
3. As crianças cujas famílias necessitam da componente social e de apoio à família, permanecerão na instituição que presta este serviço, ficando as restantes crianças ao cargo da família.

Artigo 191º - Ausências do Pessoal não Docente

1. Em caso de ausências do pessoal não docente, do serviço de apoio à família inclusive, deve o director accionar de imediato os mecanismos para proceder à sua substituição;
2. Em caso de ausências prolongadas das auxiliares de acção educativa dos jardins de infância, quando o mencionado na alínea anterior não tiver produzido resultados satisfatórios deve o director, ao fim do segundo dia, convocar uma reunião com o docente do estabelecimento, os encarregados de educação e o representante da autarquia a fim de resolver o problema do acompanhamento pedagógico e da limpeza do estabelecimento.

Artigo 192.º - Acompanhamento das Crianças à Sala de Actividades

Serão observados os seguintes procedimentos em relação ao acompanhamento das crianças:

- a) As crianças deverão entrar e sair das instalações do jardim de infância sempre acompanhadas de um adulto responsável, que conste da lista de pessoas a quem a criança pode ser entregue;
- b) O adulto em causa, deverá entregar a criança sempre, sem excepção, à responsável da sala a que a criança pertence – ou a uma pessoa que a represente – e no momento da saída a responsável da sala deverá ser informada da saída da criança;
- c) Sempre que a criança precise de sair do jardim de Infância acompanhada de um adulto que não conste da lista de pessoas a quem pode ser entregue, deverá o mesmo ser informado à responsável da sala a que a criança pertence, através de documento escrito ou de chamada telefónica. Caso esta situação não se verifique, a criança não será entregue até que a mesma seja resolvida pelos pais/encarregados de educação;
- d) Caso se verifique a necessidade de a criança ser acompanhada por algum menor de dezoito anos, deverá desde o início da frequência da criança, este pressuposto ser salvaguardado, através de um termo de responsabilidade que o autorize, onde deve constar o nome e o parentesco com a criança do menor em causa. Este termo de responsabilidade deverá ser preenchido e assinado pelos pais/encarregados de educação das crianças.

Artigo 193.º - Material Necessário

1. De acordo com o decreto-lei 147/97 de 11 de Junho, no seu artigo 29 Ponto 2, o montante a atribuir aos estabelecimentos de educação pré-escolar, na dependência directa do Ministério da Educação destinado à aquisição do material didáctico, é definido anualmente por despacho do ministro da educação. Segundo o Despacho Conjunto n.º 2 291/97, de 4/9, encontra-se regulamentada a atribuição de apoio financeiro a conceder pelo estado, no domínio das infra-estruturas, equipamento e apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. As juntas de freguesia atribuem anualmente um subsídio para material de expediente e limpeza.
3. A Câmara Municipal de Torres Vedras concede anualmente, três tipos de subsídio:
 - a) Um destinado a consumíveis;
 - b) Um outro para material didáctico a adquirir para o jardim de infância;
 - c) O terceiro destinado a aquisição de material para a componente de apoio à família.

Artigo 194.º - Uso de Medicamentos

A toma de medicamentos das crianças em caso de doença, será efectuada segundo os seguintes parâmetros:

- a) Se a criança necessitar de tomar algum medicamento, o encarregado de educação deve entregá-lo à docente (ou a outro adulto que a substitua) responsável pela sala da criança à qual o medicamento se destina;
- b) Na embalagem do medicamento deverá constar o nome da criança, a hora a que deve ser administrado e a dosagem da toma;
- c) Estes só serão administrados caso seja apresentada uma fotocópia da respectiva receita.

Secção II – 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 195.º - Matrículas do Ensino Básico

1. O pedido de matrícula dos alunos que pertencem à área de influência do agrupamento é apresentado na secretaria que funciona na sua escola sede;
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, no ensino básico, no ensino secundário ou no ensino recorrente;
3. Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros;
4. Quando a figura do encarregado de educação não coincide com o pai ou a mãe, essa situação deve ser apresentada e fundamentada no acto de inscrição, matrícula ou renovação de matrícula.
5. Constituem excepção ao número anterior:
 - a) Todos os alunos que pertençam ou não à nossa área de influência e que solicitem transferência para qualquer estabelecimento de ensino do agrupamento, desde que frequentem ou estejam inscritos numa IPSS, serão analisados prioritariamente com vista à sua integração.
 - b) As vagas existentes em cada escola dá-se prioridade aos alunos que frequentaram no ano lectivo anterior a educação pré-escolar do agrupamento.

Artigo 196º. - Renovação de Matrícula

1. A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos lectivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do ensino básico;
2. No ensino básico, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no agrupamento frequentado pelo aluno, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correcção ou a efectivação de alterações necessárias, em suporte papel.
3. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino.

Artigo 197º. - Distribuição dos Alunos pelas Escolas do Agrupamento

1. No boletim de matrícula/renovação, o aluno ou o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência e sempre que o número de estabelecimentos de ensino existentes na área o permita ou justifique, cinco estabelecimentos de ensino que o aluno pretende frequentar, devendo a mesma subordinar-se à proximidade da área da sua residência, ou da actividade profissional dos pais ou encarregados de educação, ou ainda ao percurso sequencial do aluno;
2. As vagas existentes em cada escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
 - j) Com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade, e que careçam de adequação das instalações e/ou da existência de apoio especializado às exigências da acção educativa ou de ensino especial;
 - k) Com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade, não abrangidos na alínea anterior;
 - l) Que frequentaram, no ano anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento;
 - m) Com irmãos já matriculados no ensino básico, no estabelecimento de ensino;
 - n) Que frequentaram, no ano lectivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico em outro estabelecimento do mesmo agrupamento de escolas;

- o) Cujas residência ou actividade profissional, devidamente comprovadas dos pais ou encarregados de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino;
 - p) Mais velhos, no caso da primeira matrícula, e mais novos, nas restantes situações;
 - q) Que completem os seis anos de idade entre dezasseis de Setembro e trinta e um de Dezembro, dando-se prioridade aos mais velhos.
- 3. Decorrente do estabelecido nos números anteriores, o director do agrupamento de escolas elabora uma lista de alunos que requereram a primeira matrícula até ao dia cinco de Julho.
 - 4. Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excepcional devidamente ponderadas pelo director e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, ou em situações de mudança de residência ou de local de trabalho.
 - 5. Os alunos que não hajam solicitado mudança de estabelecimento de ensino só podem ser transferidos para escolas ou agrupamentos de escolas diferentes depois de ouvidos os encarregados de educação ou os próprios alunos, quando maiores, e mediante acordo entre os órgãos de direcção executiva das respectivas escolas ou agrupamentos de escolas ou ainda mediante autorização da direcção regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo.
 - 6. Em cada estabelecimento de ensino, as listas dos candidatos admitidos no ensino básico devem ser afixadas até trinta e um de Julho de cada ano.
 - 7. Sempre que se verifiquem dificuldades na colocação do aluno em todas as escolas ou agrupamentos de escolas da sua preferência, após a aplicação dos critérios de selecção referidos, o pedido de matrícula ou de renovação de matrícula fica a aguardar decisão, a proferir até trinta de Julho, no estabelecimento de ensino indicado em última opção, devendo este, em colaboração com a direcção regional de educação respectiva, encontrar as soluções mais adequadas, tendo sempre em conta a prioridade do aluno em vagas recuperadas em todas as outras escolas pretendidas.
 - 8. O processo do aluno permanece na escola de origem, à qual será solicitado pelo estabelecimento de ensino onde vier a ser colocado.

Artigo 198.º - Das Ausências Temporárias de Docentes

- 1. No caso de ausência temporária de um professor do 1.º ciclo, deverá o agrupamento, sempre que possível, garantir o acompanhamento dos alunos, nos termos da legislação em vigor.
 - a) Nas escolas com mais de um lugar docente, aos alunos que não tenham qualquer tipo de resposta de acompanhamento por parte da família, será garantida a permanência na escola;
 - b) Nas escolas unitárias, a responsabilidade do acompanhamento é da exclusiva responsabilidade dos encarregados de educação.

Artigo 199.º - Horário das Escolas Básicas do 1.º Ciclo

- 1. O horário de funcionamento é o seguinte:
 - a) De acordo com o definido no ponto 4.2 do despacho 14026/07, todas as turmas em regime normal, no agrupamento, terão início, no período da manhã às 9h com termo às 12h e no período da tarde das 13.30 h às 15.30 h. O período de almoço decorrerá das 12h às 13.30 h;
 - b) Excepcionalmente, sempre que as instalações não permitam o funcionamento em regime normal, as actividades do 1.º ciclo do ensino básico poderão ser organizadas em regime duplo, com um turno de manhã e outro de tarde, de acordo com o disposto no n.º 4 do despacho n.º 12591/2006.
- 2.
- 3. Nas escolas básicas do 1.º ciclo do agrupamento vigoram as seguintes normas quanto à organização das actividades:
 - a) A tolerância é de 10 minutos no início de cada turno lectivo;
 - b) Será assinalada uma falta no livro de ponto, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os 10 minutos de tolerância.

Artigo 200.º - Vigilância dos Recreios

Todos os docentes e auxiliares de acção educativa realizam vigilância aos recreios.

SECÇÃO III – ESCOLA SEDE

Artigo 201.º - Horário

Na escola sede do agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das actividades:

- r) Os tempos lectivos são regulados por sinal sonoro, accionado automaticamente;
- s) Após o toque de entrada, devem docentes e alunos dirigir-se para as respectivas salas de aula;
- t) O tempo limite de tolerância para os alunos é de 5 minutos após o toque de entrada, excepto no primeiro bloco da manhã e da tarde que é de 10 minutos.

SECÇÃO IV – Componente de Apoio à Família

Artigo 202.º – Organização da Componente de Apoio à família (pré-escolar)

1. As actividades de animação e apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas lectivas.
2. Os pais /encarregados de educação comparticipam no custo das componentes de apoio à família, de acordo com o estipulado pela Câmara Municipal de Torres Vedras.

Artigo 203.º – Actividades da Componente de Apoio à Família

1. As actividades da CAF integram todos os períodos em que as crianças não têm actividades curriculares, de acordo com as necessidades das famílias. Devem ser considerados os seguintes períodos: das 8h às 9h, a hora de almoço e das 15h 30min às 19h.
2. As actividades da CAF têm objectivos lúdicos e de fruição de tempo, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças e reforçando, essencialmente, o processo de socialização.

Artigo 204.º – Plano de Actividades da Componente de Apoio à Família

1. A coordenação da componente de apoio à família fica a cargo de um dos adjuntos do director por este designado.
2. Compete-lhe:
 - a) Supervisionar a articulação entre os docentes titulares de turma e os recursos humanos afectos às actividades;
 - b) Reunir com os recursos humanos afectos à componente de apoio à família
 - c) Coordenar o plano de actividades de enriquecimento curricular;
 - d) Apresentar sugestões ao director e à entidade promotora sobre o funcionamento da componente de apoio à família.
1. Anualmente, será elaborado um plano de actividades de animação pelos educadores e animadores, sob a coordenação pedagógica do coordenador da componente de apoio à família.
2. A avaliação e reformulação serão feitas no final de cada período escolar.
3. No final do ano será elaborado um relatório das actividades desenvolvidas ao qual serão anexadas as avaliações realizadas pelo departamento da educação pré-escolar no final de cada período.

Artigo 205.º – Responsabilidades e Competências

1. É da competência do coordenador da componente de apoio à família:
 - a) Coordenar o processo de organização e planificação das actividades de apoio à família, em articulação com todos os intervenientes – educadoras, pais e encarregados de educação e animadores.
 - b) Dar indicações aos animadores sobre o desenvolvimento das actividades de animação e apoio à família.
 - c) Garantir o bom funcionamento desta componente em articulação com o director.
2. É da competência do educador de infância titular de sala, relativamente à componente de apoio à família:
 - a) Informar os pais da existência das respostas de apoio à família;
 - b) Verificar a necessidade da implementação das respostas em conjunto com os pais devendo sempre ser lavrada acta da reunião;
 - c) Planear, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das actividades de apoio à família;
 - d) Avaliar, por período escolar, com a entidade responsável pela prestação de serviços, o trabalho desenvolvido.
3. É da competência dos animadores:
 - a) Trabalhar directamente com as crianças, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com as educadoras;
 - b) Organizar e propor actividades de animação socioeducativa a desenvolver, sob orientação do educador do jardim de infância, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em

primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objectivos propostos e ao plano de actividades, tendo como grande objectivo o fruir;

- c) Zelar pelo material destinado à componente de apoio à família, sendo responsável pelo seu inventário;
- d) Dar conhecimento aos educadores das vivências, quer individuais, quer de grupo e da participação das crianças nas diversas actividades e, ainda, de tomadas de decisão ou de situações anómalas;
- e) Assegurar o horário de funcionamento das actividades de apoio à família;
- f) Colaborar no atendimento aos pais das crianças.

Artigo 206.º – Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo do Ensino Básico

1. Quando as necessidades das famílias o justificarem, pode ser oferecida uma componente de apoio à família, a assegurar pelas auxiliares das actividades de enriquecimento curricular ou por entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o agrupamento.
2. Esta componente de apoio à família destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes do início das actividades lectivas (8h-9h) e/ou depois das actividades de enriquecimento curricular (17h 30min) e/ou durante os períodos de interrupções lectivas.
3. Os pais/encarregados de educação participam no custo desta componente de apoio à família, de acordo com o estipulado pela respectiva junta de freguesia.

SECÇÃO V – ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 207.º – Actividades de Enriquecimento Curricular

1. A coordenação pedagógica das Actividades de Enriquecimento Curricular será assegurada por um Coordenador, eleito departamento curricular do 1º ciclo.
2. Consideram-se actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
 - a) Actividades de Apoio ao Estudo;
 - b) Ensino do Inglês;
 - c) Actividade física e desportiva;
 - d) Ensino da Música;
 - e) Outras expressões artísticas;
 - f) Outras actividades que incidam nos domínios identificados.
3. As actividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de actividades não curriculares que se desenvolvem, obrigatoriamente, para além do tempo lectivo dos alunos. Estas actividades são de inscrição facultativa, por parte dos pais e encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as actividades de enriquecimento curricular até ao final do ano lectivo.
4. O plano de actividades do agrupamento, inclui obrigatoriamente como actividades de enriquecimento Curricular as seguintes, sem prejuízo de outras que a especificidade do estabelecimento de educação e ensino aconselhar, a definir pelo departamento do 1.º ciclo e aprovadas pelo conselho pedagógico.
 - b) Apoio ao estudo;
 - c) Ensino do inglês;
 - d) Actividade física e desportiva;
 - e) Ensino da música.

Artigo 208.º – Organização / Planificação das Actividades de Enriquecimento Curricular

1. Na planificação das actividades de enriquecimento curricular deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das actividades e de recreio, e as mesmas não podem ser realizadas para além das 17 h 30min.
2. O agrupamento deve planificar as actividades de enriquecimento curricular, em parceria obrigatória com a Câmara Municipal de Torres Vedras, mediante a celebração de um acordo de colaboração.
3. A planificação das actividades de enriquecimento curricular deve envolver obrigatoriamente os professores titulares de turma, que farão a supervisão das mesmas.
4. Na planificação das actividades de enriquecimento curricular devem ser tidos em conta, e obrigatoriamente mobilizados os recursos humanos, tecnico-pedagógicos e de espaços, existentes no conjunto de escolas do agrupamento.

5. A planificação das actividades de enriquecimento curricular deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano lectivo.
6. A articulação das AEC's é feita em primeira instância no departamento curricular do 1º ciclo e posteriormente com o professor titular de turma, de acordo com o projecto curricular de turma.
7. Os professores das AEC's reúnem no início do ano lectivo e no final de cada período com o grupo disciplinar correspondente do 2º ciclo.
8. É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das actividades, tendo em vista garantir a qualidade das actividades, bem como a articulação com as actividades curriculares.
9. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
 - a) Programação das actividades;
 - e) Avaliação da sua realização em parceria com os docentes das AEC's;
 - f) Realização das actividades de apoio ao estudo;
 - g) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - h) Reuniões periódicas do departamento curricular do 1º ciclo com os docentes responsáveis pelo desenvolvimento das actividades.
10. Os docentes responsáveis pelo desenvolvimento das actividades de enriquecimento curricular têm os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Ser atendido e esclarecido nas dúvidas e sobre os direitos que lhe assiste;
 - c) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada do ministério da tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na sua actividade;
 - d) Ser apoiado no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
 - e) Apresentar propostas ou sugestões ao respectivo departamento curricular ou ao director;
 - f) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados, no respeito pelas orientações emanadas pelo departamento curricular respectivo e, conforme o caso, pelo educador titular de grupo ou professor titular de turma;
 - g) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
 - h) Ter um bom ambiente de trabalho;
 - i) Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua actividade, com eficiência e dignidade;
 - j) Ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a vida escolar;
 - k) Conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
 - l) Manifestar democraticamente a sua opinião;
 - m) Ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da escola;
 - n) Ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.
16. Os docentes responsáveis pelas actividades de enriquecimento curricular têm os seguintes deveres:
 - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com o definido pelo departamento curricular respectivo;
 - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) Adequar os instrumentos de avaliação às orientações emanadas pelo departamento curricular respectivo e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
 - f) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - g) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário implicando outros agentes educativos;
 - h) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
 - j) Cooperando com os órgãos de direcção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento da escola;

- k) Cumprir os regulamentos, desenvolver o seu trabalho de acordo com o projecto educativo, o plano de actividades e as orientações do conselho de docentes respectivo.
 - l) Observar as orientações dos órgãos de direcção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
 - m) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - n) Partilhar com o educador titular de grupo ou professor titular de turma todas as informações relevantes sobre o grupo ou turma;
 - o) Participar nos termos definidos pelo respectivo conselho de docentes na avaliação dos alunos;
 - p) Desempenhar com dedicação e competência, os cargos para que foi eleito ou designado;
 - q) Motivar os alunos para as actividades e para a sua vida escolar;
 - r) Ser assíduo e pontual;
 - s) Permanecer no local onde decorrem as actividades durante o tempo em que elas decorrem. Em caso de abandono temporário, imposto por força maior, garantir que os alunos ficam acompanhados por uma auxiliar de acção educativa;
 - t) Cumprir os tempos das actividades nos termos previstos nos horários, sem alterações, excepto por motivos justificados e com o conhecimento do director;
 - u) Respeitar as normas de funcionamento das dependências dos estabelecimentos;
 - v) Resolver com bom-senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade mesmo fora da sala de aula, quando deparar com situações que o justifiquem;
 - w) Manter o telemóvel desligado durante as actividades e durante as reuniões de carácter pedagógico;
 - x) Durante as reuniões, abster-se de realizar tarefas alheias aos trabalhos;
 - y) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
17. As faltas são registadas pelo professor responsável pelas actividades de enriquecimento curricular no livro de ponto da actividade.
18. Quando um aluno inscrito nas AEC's ultrapassar o dobro de tempos lectivos semanais, por Actividade de Enriquecimento Curricular, de faltas injustificadas, deverá ser convocado o encarregado de educação no sentido de o responsabilizar pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando.

Artigo 209.º - Coordenação das Actividades de Enriquecimento Curricular

3. A coordenação das actividades de enriquecimento curricular fica a cargo de um dos adjuntos do director por este designado.
4. Compete-lhe:
- e) Supervisionar a articulação entre os professores titulares de turma, os professores responsáveis pelas actividades, o departamento curricular do 1º ciclo e os grupos disciplinares do 2º ciclo correspondentes;
 - f) Reunir com os recursos humanos afectos às actividades de enriquecimento curricular;
 - g) Coordenar o plano de actividades de enriquecimento curricular;
 - h) Apresentar sugestões ao director e à entidade promotora sobre o funcionamento das actividades de enriquecimento curricular
4. Anualmente, será elaborado um plano das actividades de enriquecimento curricular orientadas pelos respectivos docentes e pelas auxiliares;
5. A avaliação e reformulação serão feitas no final de cada período escolar.
6. No final do ano será elaborado um relatório das actividades desenvolvidas ao qual serão anexadas as avaliações realizadas pelo departamento do 1º ciclo do ensino básico no final de cada período.

SECÇÃO VI – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS (ENSINO BÁSICO)

Artigo 210.º - Constituição de Turmas

1. Na constituição de turmas devem prevalecer critérios em conformidade com a lei e critérios de natureza pedagógica definidos no projecto educativo.
2. As turmas do 1º Ciclo do ensino básico são constituídas por vinte e quatro alunos, não podendo ultrapassar esse limite;
3. As turmas do 1º Ciclo do ensino básico, nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por dezoito alunos;

4. As turmas do 1º Ciclo do ensino básico nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por vinte e dois alunos;
5. Na constituição de turmas do 1º ano, deve proceder-se a uma distribuição equitativa dos alunos, de acordo com a sua origem geográfica e/ou frequência da mesma sala no ensino pré-escolar;
6. Deve atender-se ao nível etário dos alunos, a fim de se constituírem turmas homogéneas;
7. Deve existir paridade por sexo;
8. Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de ano e do conselho pedagógico, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma;
9. Os alunos retidos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respectivo nível de escolaridade;
10. As turmas dos 5º ao 9º anos de escolaridade, são constituídas por um número mínimo de vinte e quatro alunos e um máximo de vinte e oito alunos;
11. No ensino básico, deverá atender-se à manutenção do grupo/turma, salvo indicação devidamente fundamentada pelo conselho de docentes, no 1º ciclo ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos;
12. No 7º Ano de Escolaridade, as turmas são constituídas com base na opção de Área Artística;
13. Os alunos retidos devem ser distribuídos equitativamente pelas turmas, sob proposta do conselho de docentes /conselho de turma;
14. Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, com excepção de projectos devidamente fundamentados pelo director, ouvido o conselho pedagógico, e dos casos previstos na legislação;
15. No 9º ano de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma turma de opção do conjunto das disciplinas que integram as componentes curriculares artística e tecnológica é de dez alunos.
16. É autorizado o desdobramento de turmas, quando o número de alunos for superior a quinze, nas disciplinas de Ciências da Natureza, Ciências Naturais e Físico-Química no tempo correspondente a um bloco de noventa minutos.
17. Na disciplina de Educação Tecnológica e na disciplina oferta de escola, nos 7º e 8º anos de escolaridade, as turmas poderão ser desdobradas em dois turnos, de organização semestral, sendo que a leccionação do turno respectivo estará a cargo de um único professor.
18. A constituição, a título excepcional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, mediante análise de proposta fundamentada do director, ouvido o conselho pedagógico.
19. Distribuição equitativa pelas turmas de alunos da mesma etnia.
20. O número de alunos por turma, embora respeitando a legislação em vigor, deverá adequar-se às necessidades educativas diagnosticadas nos alunos e às propostas apresentadas pelos professores titulares de turma e pelos conselhos de turma do ano lectivo anterior, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico;
21. As turmas que integram alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado devidamente diagnosticadas e assinaladas no PEI, devem obedecer ao número máximo de 20 alunos por turma, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
22. É da responsabilidade do director aplicar os critérios de constituição de turma no quadro de uma gestão eficaz e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas disposições legais.

SECÇÃO VII - INSTALAÇÕES ESCOLARES

Artigo 211.º - Responsáveis

As instalações escolares possuem um corpo de pessoal próprio e responsável que as abre e encerra, de acordo com o horário estabelecido.

Artigo 212.º - Actividades Prioritárias

Os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas Pe. Vítor Melícias destinam-se, prioritariamente, às actividades lectivas e a outras actividades de carácter pedagógico.

Artigo 213.º - Actividades Interditas

As instalações dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento ficarão vedadas a:

- a) Manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo director;
- b) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
- c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do director;
- d) O uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
- e) O uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;
- f) Gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo director;
- g) Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas ilegais, tabaco e bebidas alcoólicas;
- h) A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didáctico e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo director.

Artigo 214.º - Cedências de Instalações, Serviços e Equipamentos à Comunidade

- 1. A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das actividades lectivas.
- 2. A cedência de instalações e equipamentos é autorizada pelo Director, em coordenação com o Município.
- 3. O Director pode, pela cedência de utilização dos espaços, instalações escolares e equipamentos, exigir uma compensação e passar um documento comprovativo da mesma, em função da utilização realizada.

Artigo 215.º - Direcção de Instalações, Espaços e Serviços

- 1. Por forma, a garantir a optimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados directores de instalações.
- 2. Os directores de instalações devem ser professores que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão gerir.
- 3. A designação dos directores de instalações é da competência do director.
- 4. Aos directores de instalações, espaços ou serviços poderá ser atribuída uma redução horária nos termos da lei em vigor.
- 5. Compete ao director de instalações, espaços ou serviços:
 - a) Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
 - b) Elaborar um regimento de funcionamento, ouvidos os funcionários ligados à instalação, espaço ou serviço;
 - c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades das Instalações, espaço ou serviço e as sugestões da comunidade escolar;
 - d) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - e) Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatório a elaboração de um relatório no final do ano lectivo;
 - f) Providenciar que o material requisitado seja devolvido;
 - g) Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.
- 6. São geridas por directores de instalações as seguintes instalações, espaços ou serviços:
 - a) Salas de Educação Visual e Tecnológica;
 - b) Sala de Educação Tecnológica;
 - c) Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais;
 - d) Instalações Desportivas;
 - e) Material Audiovisual da Escola.
- 7. As salas de informática e o material informático do agrupamento serão geridos pelo coordenador de TIC coadjuvado pela respectiva equipa.
- 8. Podem ser geridas por directores outras instalações, espaços ou serviços, a determinar pelo director, por sugestão do conselho pedagógico ou de estruturas de orientação educativa.

Artigo 216.º - Normas de Segurança

De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:

- a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
- b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinha, bar, reprografia, biblioteca, salas de educação visual e tecnológica, laboratórios, ginásio e espaços mais

frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação de bombeiros;

- c) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objectos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
- d) Dinamização de actividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança em geral e da segurança contra incêndios em particular;
- e) Promoção de actividades periódicas de fogo simulado (pelo menos uma vez por ano), coordenadas pelos organismos de protecção civil e/ou bombeiros locais;
- f) Elaboração e/ou actualização e divulgação do plano de emergência do estabelecimento de educação e ensino.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 217.º - Omissões

Nas situações omissas no presente regulamento compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, no respeito pelas competências definidas na lei e no próprio regulamento, o processo da decisão na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 218.º - Divulgação

1. Constituindo o regulamento interno um documento central na vida do agrupamento é fundamental a sua divulgação a todos os membros da comunidade educativa.
2. Para concretização deste objectivo devem ser estabelecidos os seguintes procedimentos:
 - a) Divulgar este regulamento a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano lectivo;
 - b) Este regulamento estará disponível para consulta permanente dos membros da comunidade escolar, nomeadamente em suporte de papel em cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento e em formato digital no site do agrupamento, especificamente destinadas aos alunos, aos docentes, ao pessoal não docente e aos pais e encarregados de educação;

Artigo 219.º - Original

O original do texto do regulamento interno, devidamente homologado pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, será confiado à guarda do director.

Artigo 220.º - Revisão do Regulamento Interno

1. De acordo com o disposto no artigo 65º do Decreto-Lei nº. 75/2008 de 22 de Abril, o regulamento interno do agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do nº1 do seu artigo 13º, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.
2. O projecto de revisão do regulamento interno aprovado pelo conselho geral é submetido, de imediato, para verificação ao Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, entrando igualmente de imediato em vigor, após recepção da comunicação da verificação.

Artigo 221.º - Entrada em Vigor

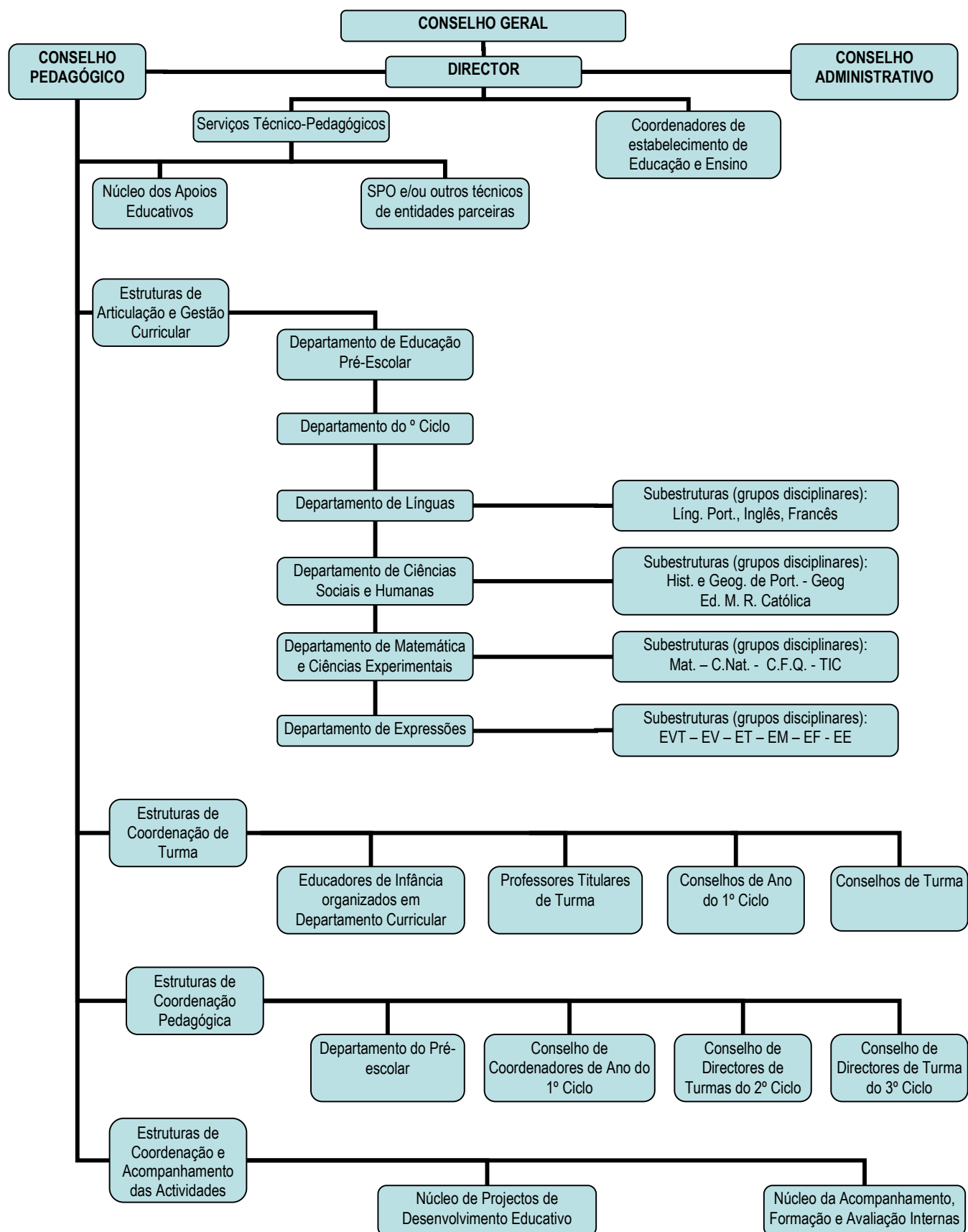
Este regulamento interno entra em vigor nos cinco dias subsequentes ao da sua homologação pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

Aprovado pelo Conselho Geral Transitório a ____ de _____ de 2009.

O Presidente do Conselho Geral Transitório,

ANEXOS

Anexo 1 – ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA



Anexo 2 – REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A ELEIÇÃO DO DIRECTOR

Objecto

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e normas do concurso para a eleição do Director do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias.

Artigo 1º

Procedimento Concursal

1. Para efeitos de recrutamento do Director desenvolve-se o presente concurso, a ser divulgado por um aviso de abertura.
2. Podem ser opositores ao presente concurso candidatos que reúnam as condições estabelecidas nos pontos 3 e 4 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e no artigo 2º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.

Artigo 2º

Aviso de Abertura

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações da Escola-Sede do Agrupamento (placard do átrio de entrada e placard da sala de docentes) e em cada escola do Agrupamento Padre Vítor Melícias;
 - b) Na página electrónica do Agrupamento;
 - c) Na página electrónica da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
 - d) Por aviso publicado na 2ª Série do Diário da República;
 - e) Num jornal diário de expansão nacional.
2. O aviso de abertura contém obrigatoriamente os elementos constantes do número 2 do artigo 5º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.

Artigo 3º

Prazo de Candidatura

1. As candidaturas devem ser formalizadas no prazo de dez dias úteis, após a publicação do aviso em Diário da República, entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, ou enviadas por correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

Artigo 4º

Candidatura

5. O pedido de admissão é formalizado mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio disponibilizado na página electrónica do Agrupamento (<http://moodle.apvm.net/>) e nos Serviços Administrativos, e deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:
 - a) Curriculum vitae detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem designadamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
 - b) Projecto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, contendo:
 - Identificação dos problemas;
 - Definição dos objectivos/estratégias;
 - Programação das actividades a realizar no mandato.
 - c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço;
 - d) Fotocópia(s) de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
 - e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;
 - f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.
6. Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.
7. As provas documentais dos elementos constantes do curriculum far-se-ão de acordo com o estabelecido no número 2, do artigo 6º da Portaria nº 604/2008.
8. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com excepção daqueles que se encontrem arquivados no respectivo processo individual e este se encontrar no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.

Artigo 5º

Avaliação das Candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral, constituída por 6 dos seus membros, sendo 2 representantes do pessoal docente, 1 do pessoal não docente, 1 dos encarregados de educação, 1 do município e 1 da comunidade local.
2. Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido.
3. Será sempre motivo de exclusão do concurso a prestação de falsas declarações.
4. No caso de candidaturas que não respeitem os requisitos de admissão ao concurso, a Comissão Permanente comunica a situação ao candidato, no prazo de três dias úteis, após a data limite de recepção das candidaturas, o qual deverá suprir as deficiências, no prazo cinco dias após a recepção da comunicação.
5. A lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso será elaborada e divulgada, pelos meios previstos nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 2º do presente Regulamento, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.
6. A Comissão procede à apreciação das candidaturas de acordo com o estabelecido no número 3 do artigo 7º, da Portaria nº 604/2008, nomeadamente:
 - d) Análise do Curriculum Vitae, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Director e o seu mérito;
 - e) Análise do Projecto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção e as actividades propostas;
 - f) O resultado da entrevista individual, realizada com o candidato.
7. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a Comissão elabora o respectivo relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
8. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a Comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
9. A Comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 6º

Apreciação pelo Conselho Geral

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório emitido pela Comissão Permanente, podendo, antes da eleição, proceder à audição dos candidatos.
2. A audição dos candidatos far-se-á sempre de acordo com os números 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 8º da Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho.

Artigo 7º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral, em efectividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

Artigo 8º

Impedimentos e Incompatibilidades

1. Se algum dos candidatos for membro efectivo do Conselho Geral fica impedido, nos termos da lei, de participar nas reuniões ou comissões convocadas para a eleição do Director do Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias.
2. A substituição dos elementos referidos no número anterior só se poderá realizar se o mesmo solicitar a renúncia ao cargo, sendo substituído de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 16º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 9º

Notificação de Resultados

1. A admissão ou exclusão ao processo concursal dos candidatos constará da lista referida no número 5 do artigo 5º, sendo considerado, para efeito de notificação, a afixação da mesma em local apropriado do Agrupamento (placard do átrio de entrada da Escola Sede do Agrupamento) e publicitação na página electrónica do Agrupamento
2. Do resultado do processo concursal será dado conhecimento ao candidato eleito através de correio registado com aviso de recepção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral.

Artigo 10º

Homologação dos Resultados

1. O resultado da eleição do Director é comunicado para homologação ao Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
2. O resultado da eleição é homologado pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 11º

Tomada de Posse

1. O Director toma posse perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 12º

Disposições Finais

1. O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo plenário do Conselho Geral.
2. A legislação subsidiária inerente a este regulamento é o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, a Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho e o Código do Procedimento Administrativo.
3. Todas as tomadas de posição do Conselho Geral serão feitas no escrupuloso cumprimento dos artigos 9º e 13º da Constituição da República.
4. Situações ou casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Geral, respeitando a lei e regulamentos em vigor, nomeadamente os especificados nos números anteriores.

Anexo 3 – FICHA DE CANDIDATURA AO CARGO DE DIRECTOR



Ministério da Educação
Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias
Sede: Escola Básica Integrada Padre Vítor Melícias

Exm^o. Senhor
Presidente do Conselho Geral do
Agrupamento de Escolas do Padre Vítor Melícias

_____, portador do Bilhete de Identidade
n^o _____, emitido pelo Arquivo de Identificação d _____,
em ____ / ____ / _____, válido até ____ / ____ / _____, filho(a) de _____
e de _____, natural de _____,
com o número fiscal de contribuinte _____ residente em _____
_____ - _____, _____, com o número de
telefone /telemóvel _____ / _____ e endereço electrónico _____,
solicita a V. Exa. a admissão ao concurso aberto pelo aviso de abertura _____, datado de
____ / ____ / 2009 para o recrutamento e a selecção de Director do Agrupamento de Escolas Padre
Vítor Melícias.

Para o efeito anexa os seguintes documentos:

- ☐ Curriculum Vitae
- ☐ Projecto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias
- ☐ Fotocópia(s) de Documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias – Qt. ____
- ☐ Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada – Qt. ____
- ☐ Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão.

Outros Documentos:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Pede Deferimento

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, ____ de _____, de ____

(Assinatura de acordo com o Bilhete de Identidade)

Anexo 4 – GUIÃO DE APRECIACÃO DA CANDIDATURA À ELEIÇÃO DE DIRECTOR

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Vínculo: _____

Categoria Profissional: _____

Escalão: _____ Tempo de Serviço até 31 de Agosto de 2008: _____ dias

1 - Análise do Curriculum Vitae

Especialização Efectuada	Pontuação	Total da Pontuação (produto da pontuação pelo número de cursos realizados)
Doutoramento ou Mestrado	3	
Pós-graduação, DESE ou CESE	2	
Curso de Formação	1	
TOTAL (B)		

Obs.: _____

EXPERIÊNCIA (Cargos no órgão de gestão e administração)			
Experiência	1 Até 3 anos de mandato inclusive	2 De 3 a 6 anos de mandato	3 Com mais de 6 anos de mandato
Presidente do Conselho Executivo, Comissão Provisória ou Instaladora de Agrupamento Vertical			
Presidente de Conselho Executivo, Comissão Provisória ou Instaladora Agrupamento Horizontal			
Presidente de Conselho Executivo, Comissão Provisória ou Instaladora ou de Conselho Directivo de EB 2, 3 ou Escola Secundária			
Vice-Presidente			
Director de estabelecimento do ensino particular e cooperativo			
Director Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo			
Director de estabelecimento do ensino particular e cooperativo – só ensino secundário			
Director de Centro de Formação			
TOTAL (B)			

Obs.: _____

EXPERIÊNCIA (Outros cargos relacionados com o órgão de gestão e administração)			
Experiência	1 Até 3 anos de mandato inclusive	2 De 3 a 6 anos de mandato	3 Com mais de 6 anos de mandato
Presidente de Conselho Pedagógico (se não coincidir com o presidente do órgão de direcção executiva)			
Presidente de Assembleia de Escola/Agrupamento			
TOTAL (C)			

Obs.: _____

Deve ainda considerar-se:

	1 Não Demonstra	2 Demonstra	3 Demonstra com evidência
Experiência profissional no seu global e o desempenho em termos de apoio a actividades, valorizando o número de anos que leccionou turmas			
Actividades relacionadas com a participação cívica na comunidade			
Outras funções profissionais desenvolvidas noutros âmbitos e meios diferentes			
TOTAL (D)			

Total de Pontuação = $\frac{A \times 1 + B \times 2 + C \times 1 + D \times 2}{6}$



Outros aspectos, referidos no CV, considerados relevantes:

 _____ (...)

Pontos Fortes:

 _____ (...)

Pontos Fracos:

 _____ (...)

Oportunidades:

 _____ (...)

Apreciação Geral:

 _____ (...)

2 - Análise do projecto de Intervenção no Agrupamento

Neste ponto dever-se-á considerar além do grau de conhecimento do contexto educativo do Agrupamento, as intenções de trabalho para o Agrupamento em função da realidade da instituição e do seu Projecto Educativo.

Grau de Conhecimento da Realidade do Agrupamento	1 Demonstra não conhecer	2 Demonstra Conhecer	3 Demonstra Conhecer muito bem
Contexto Socioeducativo			
Diferenciação da continuidade educativa – transição do 1º ciclo para o 2º ciclo para a escola sede e para o Externato de Penafirme			
Projecto Educativo			
Projecto Curricular			
Regulamento Interno			
Condições materiais, espaços e recursos financeiros do Agrupamento			
TOTAL (A)			

Propostas de Intervenção	1 Não propõe	2 Propõe	3 Propõe com precisão, clareza e exequibilidade
Identificação dos Problemas			
Definição de Objectivos			
Indicação de uma visão estratégica e integrada para o Agrupamento			
Programação das Actividades propostas			
Coerência com o Projecto Educativo			
Outras propostas relacionadas com:			
• o combate à indisciplina			
• a melhoria dos resultados escolares,			
• o abandono escolar,			
• a articulação entre Departamentos			
• a articulação entre níveis e ciclos de ensino			
• a articulação entre estabelecimentos de educação e ensino			
TOTAL (B)			

Total de Pontuação = $\frac{A \times 1 + B \times 2}{3}$



Outros aspectos, referidos no Projecto de Intervenção, considerados relevantes, designadamente os que se relacionam com o relacionamento com os diferentes intervenientes da comunidade educativa (famílias, associações de pais, autarquias, instituições/entidades):

(...)

Pontos Fortes:

(...)

Pontos Fracos:

_____ (...)

Oportunidades:

_____ (...)

Apreciação Geral:

_____ (...)

3 - Entrevista Individual

Competências	1 Não revela	2 Revela	3 Revela Claramente
Domínio de Competências no Âmbito da Administração e Gestão Escolar			
Domínio de Competências no Âmbito da Gestão Pedagógica			
Motivações para o Desempenho do Cargo			
Segurança Demonstrada na Defesa da Candidatura			
		TOTAL	

Outros aspectos, referidos na Entrevista, considerados relevantes:

_____ (...)

Pontos Fortes:

_____ (...)

Pontos Fracos:

_____ (...)

Oportunidades:

_____ (...)

Apreciação Geral:

_____ (...)

4 - Resultado Global

	Pontuação Obtida (dado objectivo)	Avaliação ponderada (*) com outros aspectos evidenciados no processo de análise e descritos neste documento
Análise do Curriculum Vitae		
Análise do Projecto de Intervenção no Agrupamento		
Entrevista Individual		
Avaliação Global		

* RAZOÁVEL - BOM – MUITO BOM

Conclusão

*Referenciando, nomeadamente, os **Pontos Fortes**, os **Pontos Fracos**, e os **Constrangimentos da Candidatura**, bem como as **Oportunidades**, isto é, a apresentação de uma estratégia conjunta global em torno de grandes prioridades e objectivos avaliáveis, uma estratégia sólida, estruturada e integrada relativos aos desafios e dificuldades centrais do Agrupamento de modo a dar-lhes a(s) resposta(s) necessária(s) e adequada(s):*

 _____ (...)

Agrupamento de Escolas Padre Vítor Melícias, ____ de _____ de 2009

A Comissão Permanente do Conselho Geral

Anexo 5 - PLANO DE ACÇÃO TUTORIAL

É recomendável que o Regulamento Interno enquadre e defina as competências consideradas pertinentes para a acção tutorial no quadro dos apoios educativos.

Assim sendo, num Plano de Acção Tutorial (PAT) entende-se a acção de tutoria como uma dinâmica colaborativa em que intervêm diferentes actores (alunos, docentes e encarregados de educação) com diferentes graus de implicação, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, de facilitar a sua integração na escola e nos grupos/turma e de atenuar eventuais situações de conflito.

Os alicerces desta acção de tutoria são:

- **capacitação** – preparar os alunos para a sua própria auto-orientação e induzi-los, de forma progressiva, a criarem uma atitude para a tomada de decisões fundamentais e responsáveis sobre o presente e o futuro, quer na escola quer na vida social e profissional.
- **continuidade** - ser disponibilizada aos alunos ao longo dos diferentes níveis de escolaridade;
- **educação** – é tão importante a instrução dos alunos como a sua educação.
- **implicação** – dos diferentes actores, nomeadamente, família, comunidade e instituições que intervêm no processo educativo;
- **individualidade** – atender às características específicas de cada aluno;

Entendendo que as funções do professor tutor deverão ser:

- a) Acompanhar de forma individualizada o processo educativo de um aluno ou de um grupo restrito de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
- b) Facilitar a integração do(s) aluno(s) na escola e na turma fomentando a sua participação nas diversas actividades.
- c) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar.
- d) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares.
- e) Atender às dificuldades de aprendizagem do(s) aluno(s) para propor, sempre que necessário, adaptações curriculares, em colaboração com os professores e os serviços especializados de apoio educativo.
- f) Coordenar as adaptações curriculares, individuais ou de grupo, que o Conselho de Turma ou os serviços especializados de apoio educativo considerarem pertinentes.
- g) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas.
- h) Esclarecer os alunos sobre o mundo laboral e os procedimentos de acesso ao mesmo, promovendo atitudes de empreendedorismo.
- i) Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis.
- j) Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objectivos pessoais, a auto avaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros.
- k) Trabalhar de modo mais directo e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de auto estima ou dificuldade em atingirem os objectivos definidos.
- l) Aplicar questionários/outras metodologias de análise que propiciem um conhecimento aprofundado das características próprias dos alunos:
 - dados pessoais e familiares;
 - dados relevantes sobre a sua história escolar e familiar;
 - características pessoais (interesses, motivações, «estilo» de aprendizagem, adaptação familiar e social, integração no grupo-turma);
 - problemas e inquietudes;
 - necessidades educativas.
- m) Facilitar a cooperação educativa entre os docentes da(s) turma(s) e os pais/encarregados de educação dos alunos.
- n) Implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam maiores dificuldades em actividades de apoio à recuperação.
- o) Implicar os pais/encarregados de educação em actividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos.
- p) Informar, sempre que solicitado, os pais/encarregados de educação, o Conselho de Turma e os alunos sobre as actividades desenvolvidas e o concomitante rendimento.
- q) Desenvolver a acção de tutoria de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo.

- r) Elaborar relatórios periódicos (um por período) sobre os resultados da acção de tutoria, a serem entregues ao director para esclarecimento dos Conselhos de Turma, do Conselho Pedagógico e da família.

O desempenho das funções anteriormente elencadas implica três níveis de actividades/relacionamentos: com os alunos, com os docentes da(s) turma(s) e com os pais/encarregados de educação.

a) Actividades com os alunos

- Explicar as funções e tarefas da tutoria, dando aos alunos a oportunidade de participarem na programação de actividades e de exporem os seus pontos de vista sobre questões que digam respeito a si ou ao grupo.
- Manter entrevistas individuais com os alunos (informativas, orientadoras, ...), sempre que necessário.
- Aplicar questionários/outras metodologias de análise para diagnosticar as características próprias dos alunos, de forma a conhecer a situação de cada aluno do grupo.
- Estimular e orientar os alunos para que exponham as suas necessidades, expectativas, problemas e dificuldades.
- Estimular uma atitude positiva dos alunos no seu processo de preparação para as provas de avaliação nas disciplinas em que revelem mais dificuldades e comentar e tomar decisões após os resultados das mesmas.
- Aprofundar o conhecimento das atitudes, interesses e motivações dos alunos para os ajudar na tomada de decisões sobre as suas opções educativas e/ou profissionais.
- Promover e coordenar actividades em colaboração com os Directores de Turma, os professores e os serviços especializados de apoio educativo, que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio, nomeadamente:
 - ✓ actividades para «ensinar a ser pessoa» (jogos sociais, de papéis, ...);
 - ✓ actividades para «ensinar a pensar» (técnicas de estudo, resolução de problemas, melhoria da memória,...);
 - ✓ actividades para «ensinar a conviver» (dinâmicas de grupo, mesas redondas, jogo de papéis,...);
 - ✓ actividades para «ensinar a comportar-se» (relaxação, concentração, pensar em voz alta, ...);
 - ✓ actividades para «ensinar a decidir» (auto conhecimento, informação profissional, programas de orientação vocacional,...).

b) Actividades com os professores

- Preparar um Plano de Acção Tutorial (PAT) para todo o ano lectivo, precisando o grau e o modo de implicação dos professores das disciplinas em que os alunos revelam mais dificuldades e os aspectos específicos e prioritários a que o tutor deverá atender.
- Adquirir uma visão global sobre a programação, objectivos e aspectos metodológicos das diferentes disciplinas / áreas disciplinares.
- Transmitir aos professores todas as informações sobre os alunos que lhes possam ser úteis no exercício da função docente.
- Colaborar com os Directores de Turma e os restantes tutores, sobretudo com os do mesmo ciclo, no momento de definir e rever objectivos, preparar materiais e coordenar o uso dos meios disponíveis.

c) Actividades com os pais/encarregados de educação

- Explicar as funções e tarefas da tutoria, solicitando aos pais/encarregados de educação para participarem na programação de actividades e exporem os seus pontos de vista.
- Promover/Obter a colaboração dos pais/encarregados de educação em relação ao trabalho pessoal dos seus educandos, organização do tempo de estudo em casa, do tempo livre e de descanso.
- Preparar, em colaboração com os pais/encarregados de educação, actividades extracurriculares, visitas de estudo e outros eventos considerados adequados.
- Reunir com os pais/encarregados de educação quando o solicitarem ou quando o tutor considerar necessário, de forma a antecipar a resolução de situações de inadaptação ou de insucesso.

- Coordenar grupos de debate sobre temas de interesse para os pais/encarregados de educação, com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Por outro lado, acho indispensável que haja um forum de participação do conjunto de professores tutores de modo a ser possível:

- Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adoptar na tutoria.
- Identificar necessidades de formação no âmbito da tutoria.
- Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos tutores e a outros docentes da escola.
- Propor e planificar formas de actuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades.

Sendo desejável que o Plano de Acção Tutorial (PAT) seja parte integrante do Projecto Curricular de Turma e que o Conselho Pedagógico defina as directrizes gerais e os critérios da sua elaboração, é também desejável que seja divulgado e discutido em Conselho de Turma e que possa ser monitorizada a sua implementação.

1. Critérios e procedimentos para a organização e funcionamento da tutoria;
2. Linhas de actuação que o tutor desenvolve com os alunos de cada grupo e respectivas famílias;
3. Equipa educativa implicada;
4. Medidas para manter uma comunicação eficaz com as famílias, quer com vista ao intercâmbio de informações sobre aspectos relevantes para melhorar o processo de aprendizagem dos alunos, quer para orientá-los e promover a sua cooperação;
5. Actividades a realizar semanalmente com o grupo de alunos e as previstas no atendimento individual.

OBJECTIVO	ACTUAÇÕES	RESPONSÁVEIS	CALENDARIZAÇÃO
1 - DIAGNÓSTICO DAS CARACTERÍSTICAS DOS ALUNOS	Recolha de informação: <ul style="list-style-type: none"> ● dados pessoais e familiares; ● dados relevantes sobre a sua história escolar e familiar; ● características pessoais (interesses, motivações, «estilo» de aprendizagem, adaptação familiar e social, integração no grupo-turma); ● problemas e inquietudes; ● necessidades educativas. 	Tutores	Setembro / Outubro
2 - REGISTO DE INFORMAÇÃO RELEVANTE	Preenchimento da Ficha Individual de Tutoria a elaborar pelo Conselho de Professores Tutores, de forma a facilitar a recolha de informação e o acompanhamento, para além do levantamento dos aspectos ou assuntos tratados nas entrevistas individuais com o aluno e com os pais/encarregados de educação.	Núcleo	Elaboração da ficha Setembro / Outubro Preenchimento da ficha Ao longo do ano lectivo
3 – ACOMPANHAMENTO PERSONALIZADO DOS ALUNOS	Registo de informação relevante: <ul style="list-style-type: none"> ● Recolha de informação mediante entrevistas periódicas; ● Registo de incidentes; ● Observações sobre atitudes, comportamento, competências demonstradas, dificuldades, etc. 	Tutores	Ao longo do ano lectivo
4 – ADEQUAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> ● Adequação de planificações, metodologias de ensino e de avaliação. ● Selecção de conteúdos/objectivos prioritários e básicos. ● Readequação de metodologias de avaliação (critérios, instrumentos e técnicas). 	Departamentos/Grupos disciplinares/Conselhos de Ano Conselhos de Turma Professores Titulares de Turma Tutores Conselho Pedagógico	Setembro / Outubro
5 – ARTICULAÇÃO DOCENTE	Potenciar a articulação dos docentes das disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades, através de reuniões para as quais o tutor deve: <ul style="list-style-type: none"> ● estabelecer a ordem de trabalhos das reuniões; ● convocar e dirigir as reuniões. Destas reuniões serão elaboradas actas circunstanciadas.	Tutores Docentes	Ao longo do ano lectivo
6 – ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA	Implicar as famílias na educação dos alunos para normalizar critérios que promovam uma maior coerência entre escola e família: <ul style="list-style-type: none"> ● elaborar o calendário das reuniões com os 	Tutores Representantes dos pais/encarregados de educação eleitos nas turmas	Ao longo do ano lectivo

	<p>pais/encarregados de educação das respectivas tutorias;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● definir os procedimentos e a periodicidade para as entrevistas de tutoria com a família; ● elaborar instrumentos para a comunicação interna e externa (relatórios, boletins informativos, ...); ● colaborar com a Associação de Pais e Encarregados de Educação e com os serviços especializados de apoio educativo na organização de debates, encontros, escola de pais, ... 	<p>Núcleo</p> <p>Director</p>	
7 – ELABORAÇÃO DOS PAT	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar os PAT. ● Elaborar as programações da tutoria de acordo com os PAT. ● Analisar os PAT nos Conselhos de Turma. ● Apresentar aos alunos e às famílias os PAT e respectiva programação, propiciando a sua participação e recolhendo sugestões. 	<p>Tutores</p> <p>Conselhos de Turma</p> <p>Professores Titulares de Turma</p>	Ao longo do ano lectivo
8 – ATENÇÃO ÀS NEE	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar eventuais necessidades educativas especiais dos alunos de que é tutor. ● Participar nas decisões sobre as modalidades educativas a utilizar. ● Sugerir adaptações curriculares. ● Estabelecer programas de reforço pedagógico. ● Solicitar apoios e recursos especiais. ● Avaliar a resposta educativa. 	<p>Tutores</p> <p>Director</p> <p>NAE</p>	Primeiro período
9 – MEDIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar reuniões de forma separada e/ou conjunta entre as partes em conflito. ● Fazer de interlocutor. 	Tutores	Ao longo do ano lectivo

ANEXO 6 - PROVA DE RECUPERAÇÃO

Termos em que se realiza a PROVA DE RECUPERAÇÃO – artº 22 da Lei nº 3/2008 Aprovado em Conselho Pedagógico de 9/10/2008		
Modalidades de Prova	<ul style="list-style-type: none"> • Escrita; • Online; • Oral. • Prática • Trabalho de pesquisa escrito 	
Aplicação Prova: <ul style="list-style-type: none"> • Quando se realiza <ul style="list-style-type: none"> - Faltas injustificadas - Faltas consecutivas justificadas - Faltas interpoladas 	<p>Até 10 dias úteis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após o regresso do aluno, ou; • Após o dia que ultrapassou o limite 	
<ul style="list-style-type: none"> • Onde se realiza 	<ul style="list-style-type: none"> • Escrita e online – fora do horário da disciplina. <ul style="list-style-type: none"> ○ O aluno vai para a biblioteca, ou diferente espaço, acompanhado por um prof. de substituição ou outro. • Oral: <ul style="list-style-type: none"> ○ Na sala de aula com o prof. titular da turma; ○ Fora da sala de aula com prof. da turma e outro. • Prático: No espaço de aula. • Trabalho de pesquisa escrito: a apresentar, também, até 10 dias úteis após o dia do regresso do aluno ou do dia em que mesmo ultrapassou o limite de faltas permitido. 	<p>1º Ciclo: Na aula, de acordo com a especificidade do aluno, acompanhado por outro professor</p>
Duração da Prova	<ul style="list-style-type: none"> • Escrita – não deverá exceder 45 minutos • Online – não deverá exceder 45 minutos • Oral – até 15 minutos 	<p>1º Ciclo: A duração da prova será de acordo com a situação específica do aluno</p>
Conteúdos da Prova: <ul style="list-style-type: none"> • Faltas consecutivas Justificadas ou injustificadas • Faltas interpoladas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conteúdos do período de ausência; • Conteúdo das últimas 5 aulas. 	
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Após 5 dias úteis o(s) professor(es) entregará(ão) o(s) resultado(s) da(s) prova(s) ao(s) Director(es) de Turma. 	
Não Aprovação determina: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Acompanhamento <p align="center">Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retenção do aluno que frequenta o ensino básico 	<ul style="list-style-type: none"> • Atendendo às faltas dadas, ao período lectivo e ao momento da realização da prova, será elaborado, um Plano de Acompanhamento, pelo Conselho de Turma, no qual definirá a(s) modalidade(s) a aplicar. • Consiste na manutenção do aluno, no ano seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta, devendo este permanecer até final de ano lectivo. • Aos alunos que estão fora da escolaridade obrigatória ser-lhes-á marcada falta na sua ausência até anulação de matrícula. 	
Aprovação do Aluno define:	<ul style="list-style-type: none"> • Que o mesmo retoma o seu percurso escolar normal; • Que as faltas injustificadas sejam anuladas para efeito de contagem de novo processo. 	

OBSERVAÇÕES:

- A informação ao Encarregado de Educação, da realização da prova, será feita através de documento, uniformizado, para todo o Agrupamento, indicando a data, conteúdos e modalidade de prova;
- A calendarização da prova será fixada, conjuntamente, entre o professor, director de turma e director.

Anexo 7 - CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS DOCENTES

FASE	CALENDÁRIO	
	Docentes Integrados na carreira	Docentes Contratados
Definição de objectivos individuais anuais (<i>Alíneas a) e b) do n.º 2 do art. 9º</i>)	Até 30 de Novembro	Até 45 dias após a celebração do contrato
Observação de aulas	1 aula por período, até um máximo de 3 aulas.	1 aula por cada 2 meses de contrato, até um máximo de 3 aulas..
Preenchimento da ficha de auto - avaliação	Até 15 Julho	Até 30 dias antes do final do contrato
Preenchimento das fichas de avaliação pelos avaliadores	Até 31 de Julho	Até 20 dias antes do final do contrato
Conferência e validação das propostas de avaliação com menção qualitativa de <i>Excelente</i> , <i>Muito bom</i> ou de <i>Insuficiente</i> , pela Comissão de Coordenação da Avaliação (CCA)	Até 30 de Setembro	Até 15 dias antes do final do contrato
Realização da entrevista individual dos avaliadores com o respectivo avaliado	Até 15 de Novembro	Até 10 dias antes do final do contrato
Realização da reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final	Até 31 de Dezembro	Até 5 dias antes do final do contrato
Reclamação	Nos 10 dias úteis após a tomada de conhecimento	
Decisão da reclamação	Nos 15 dias úteis subsequentes	
Recurso	10 dias úteis após a decisão final da reclamação	
Decisão do recurso	Nos 10 dias úteis subsequentes	

ÍNDICE

Preâmbulo	2
1 – Breve historial	2
2 – Patrono (Despacho nº 24772/2000, de 4 de Dezembro)	2
3 – Símbolos.....	2
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
Artigo 1.º - Objecto e âmbito de aplicação do regulamento interno	3
Artigo 2.º - Autonomia	3
Artigo 3.º - Princípios orientadores da administração das escolas	4
Artigo 4.º - Caracterização do Agrupamento	4
Artigo 5.º - Oferta Educativa	4
Artigo 6.º - Regime de funcionamento do agrupamento	5
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
Artigo 7.º - Administração e gestão do agrupamento	5
Secção I - CONSELHO GERAL	5
Artigo 8.º - Definição	5
Artigo 9.º - Composição.....	5
Artigo 10.º - Competências	5
Artigo 11.º - Competências do Presidente do Conselho Geral	6
Artigo 12.º - Funcionamento	7
Artigo 13.º - Designação de Representantes	7
Artigo 14.º - Eleições.....	7
Artigo 15.º - Mandatos.....	8
Secção II – DIRECTOR.....	8
Artigo 16.º - Definição.....	8
Artigo 17.º - Subdirector e Adjuntos do Director.....	9
Artigo 18.º - Competências	9
Artigo 19.º - Recrutamento	10
Artigo 20.º - Procedimento Concursal	10
Artigo 21.º - Eleição.....	11
Artigo 22.º - Posse	11
Artigo 23.º - Mandato	11
Artigo 24.º - Regime de Exercício de Funções.....	12
Artigo 25.º - Direitos do Director	12
Artigo 26.º - Direitos Específicos	12
Artigo 27.º - Deveres Específicos	12
Artigo 28.º - Assessoria da Direcção.....	13
Subsecção I – Coordenação de Estabelecimento.....	13
Artigo 29.º - Coordenador de Estabelecimento	13
Artigo 30.º - Designação dos Coordenadores de Estabelecimento.....	13
Artigo 31.º - Competências.....	13
Secção III – CONSELHO PEDAGÓGICO	14
Artigo 32.º - Definição.....	14
Artigo 33.º - Composição.....	14
Artigo 34.º - Competências	14
Artigo 35.º - Funcionamento	15
Artigo 36.º - Designação de Representantes	16
Artigo 37.º - Mandato	16
Secção IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	17
Artigo 38.º - Definição.....	17

Artigo 39.º – Composição.....	17
Artigo 40.º – Competências.....	17
Artigo 41.º – Funcionamento.....	17
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO AGRUPAMENTO.....	17
Secção I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	17
Artigo 42.º - Estruturas de Coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	17
Subsecção I - Estruturas de Articulação e Gestão Curricular.....	18
Artigo 43.º – Definição e Estruturas.....	18
Artigo 44.º - Coordenação das Estruturas de Articulação e Gestão Curricular.....	18
Artigo 45.º - Competências dos Coordenadores e dos Delegados.....	18
Artigo 46.º - Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar.....	19
Artigo 47.º - Departamento Curricular do 1º Ciclo.....	19
Artigo 48.º - Departamentos Curriculares do 2º e 3º Ciclos.....	20
Subsecção II - Estruturas de Coordenação de Grupo/Turma.....	21
Artigo 49.º - Composição e Âmbito.....	21
Artigo 50.º - Competências dos Educadores de Infância.....	21
Artigo 51.º - Competências dos Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo.....	21
Artigo 52.º - Estruturas de Coordenação de Ano do 1º Ciclo.....	22
Artigo 53.º - Competências e Funcionamento dos Conselhos de Ano.....	22
Artigo 54.º - Competências dos Coordenadores de Ano do 1º Ciclo.....	23
Artigo 55.º - Conselhos de Turma do 2º e 3º ciclos.....	23
Artigo 56.º - Competências dos Directores de Turma.....	24
Subsecção III – Estruturas de Coordenação Pedagógica.....	25
Artigo 57.º – Definição e Composição.....	25
Artigo 58.º - Competências e Funcionamento.....	25
Artigo 59.º – Competências do Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo.....	26
Artigo 60.º - Competências dos Coordenadores Pedagógicos dos 2º e 3º Ciclos.....	26
Subsecção V – Estruturas de Coordenação e Acompanhamento das Actividades Educativas.....	27
Artigo 61.º – Âmbito e Composição.....	27
Artigo 62.º – Coordenação, funcionamento e mandato.....	27
Artigo 63.º - Núcleo de Coordenação dos Projectos de Desenvolvimento Educativo.....	27
Artigo 64.º - Núcleo de Acompanhamento, Formação e Avaliação Internas.....	28
Artigo 65.º - Competências dos Coordenadores de Núcleo.....	28
Artigo 66.º - Responsável de Projecto ou Clube.....	28
Secção II - Cursos de Educação e Formação.....	29
Artigo 67.º - Coordenador do Curso.....	29
Artigo 68.º - Competências do Coordenador do Curso.....	29
Artigo 69.º - Competências do Director de Turma.....	29
Artigo 70.º - Formação Prática em Contexto de Trabalho.....	30
Artigo 71.º - Prova de Avaliação Final.....	30
Secção III – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	31
Artigo 72.º – Finalidades da Avaliação.....	31
Artigo 73.º – Intervenientes.....	31
Artigo 74.º – Critérios Gerais de Avaliação.....	31
Artigo 75.º – Processo Individual do Aluno.....	32
Secção IV – Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.....	32
Artigo 76.º - Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.....	32
Artigo 77.º - Serviços técnico-pedagógicos.....	32
Subsecção I - Serviços Administrativos.....	33
Artigo 78.º - Definição e Âmbito.....	33

REGULAMENTO INTERNO (proposta)

Artigo 79.º - Competências.....	33
Artigo 80.º - Funcionamento.....	33
Subsecção II – Acção Social Escolar	33
Artigo 81.º - Atribuições.....	33
Artigo 82.º - Candidatura e Comparticipações	33
Artigo 83.º - Seguro Escolar	34
Artigo 84.º - Transportes Escolares	35
Artigo 85.º - Leite Escolar.....	35
Subsecção III - Serviços de Apoio Educativo.....	35
Artigo 86.º – Âmbito e Composição	35
Artigo 87.º - Núcleo dos Apoios Educativos	35
Artigo 88.º - Educação de Alunos Cegos e Com Baixa Visão	35
Artigo 89.º - Professor Tutor.....	36
Artigo 90.º - Competências.....	36
Artigo 91.º - Funcionamento.....	37
Artigo 92.º – Competências do Coordenador do NAE.....	37
Artigo 93.º – Serviço de Psicologia e Orientação	37
Subsecção IV – Bibliotecas	38
Artigo 94.º - Definição	38
Artigo 95.º - Missão.....	38
Artigo 96.º - Objectivos.....	38
Artigo 97.º - Recursos Humanos	38
Artigo 98.º - Coordenador	38
Artigo 99.º - Equipa	39
Artigo 100.º - O Auxiliar de Acção Educativa nas BE/CRE.....	39
Artigo 101.º - Funcionamento	39
Artigo 102.º - Recursos Documentais	40
CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	40
Secção I – Alunos	40
Artigo 103.º – Valores Nacionais e Cultura de Cidadania.....	40
Artigo 104.º – Direitos dos Alunos	40
Artigo 105.º - Direitos de participação e representação	41
Artigo 106.º – Deveres dos alunos	42
Artigo 107.º – Reconhecimento à Valorização e ao Mérito.....	43
Subsecção I – Dever da Assiduidade	44
Artigo 108.º – Frequência e Assiduidade	44
Artigo 109.º – Faltas.....	44
Artigo 110.º – Faltas Justificadas.....	44
Artigo 111.º – Faltas de Material Didáctico	45
Artigo 112.º - Justificação de faltas.....	45
Artigo 113.º - Momento da Justificação	45
Artigo 114.º - Comprovação	45
Artigo 115.º - Faltas Injustificadas	45
Artigo 116.º - Comunicação aos Encarregados de Educação	46
Artigo 117.º - Excesso Grave de Faltas	46
Artigo 118.º - Efeitos das Faltas	46
Artigo 119.º - Trabalhos Orientados	47
Artigo 120.º - Plano de Acompanhamento Especial	47
Subsecção II - Disciplina	47
Artigo 121.º - Qualificação da infracção disciplinar e suas finalidades.....	47
Artigo 122.º - Tipificação das infracções	47
Artigo 123.º - Finalidades das medidas correctivas e das medidas disciplinares sancionatórias.....	48

Artigo 124.º - Determinação da medida disciplinar	49
Artigo 125.º - Medidas Correctivas	49
Artigo 126.º - Advertência	49
Artigo 127.º - Ordem de Saída da Sala de Aula e de Outros Espaços Escolares	49
Artigo 128.º - Realização de Tarefas e Actividades de Integração Escolar	50
Artigo 129.º - Condicionamento no Acesso a certos Espaços Escolares	50
Artigo 130.º - Mudança de Turma	51
Artigo 131.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	51
Artigo 132.º - Repreensão Registada	51
Artigo 133.º - Suspensão da Escola até Dez Dias Úteis	51
Artigo 134.º - Transferência de Escola	52
Artigo 135.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	52
Artigo 136.º - Reincidência	52
Artigo 137.º - Competências para a Aplicação das Medidas Disciplinares	52
Subsecção III – Procedimento Disciplinar	53
Artigo 138.º - Participação	53
Artigo 139.º - Competências Disciplinares	53
Artigo 140.º - Tramitação Processual	54
Artigo 141.º - Tramitação do Procedimento Disciplinar	54
Artigo 142.º - Suspensão Preventiva	54
Artigo 143.º – Decisão do Procedimento Disciplinar	55
Artigo 144.º – Suspensão das Medidas Educativas Disciplinares	55
Artigo 145.º – Acompanhamento do Aluno	55
Artigo 146.º – Recurso Hierárquico	55
Artigo 147.º – Intervenção dos pais e encarregados de educação	55
Artigo 148.º – Normas Subsidiárias	56
Artigo 149.º – Responsabilidade Civil e Criminal	56
Secção II – PESSOAL DOCENTE	56
Artigo 150.º – Direitos do Pessoal Docente	56
Artigo 151.º – Deveres do Pessoal Docente	57
Artigo 152.º – Avaliação do Desempenho Docente	58
Artigo 153.º – Afectação dos Docentes aos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento	59
Secção III – PESSOAL NÃO DOCENTE	60
Artigo 154.º – Direitos do Pessoal não Docente	60
Artigo 155.º – Deveres do Pessoal não Docente	60
Artigo 156.º – Avaliação do Desempenho do Pessoal não Docente	62
Secção IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	62
Artigo 157.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	62
Artigo 158.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	62
Secção V – AUTARQUIA E REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL	63
Artigo 159.º – Princípios	63
Artigo 160.º – Direitos da Autarquia e de outros Elementos	63
Artigo 161.º – Deveres da Autarquia e de outros Elementos	63
CAPÍTULO V - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	64
Artigo 162.º - Definição, Competências e Funcionamento	64
Artigo 163.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	64
Artigo 164.º - Associação de Estudantes	64
Secção I – REGULAMENTOS ESPECÍFICOS DE ESPAÇOS E SERVIÇOS	65
Artigo 165.º - Salas de Aula	65
Artigo 166.º - Espaço Interior dos estabelecimentos de ensino	65
Artigo 167.º - Refeitório, Bufete, Papelaria e Sala de Convívio	66
Artigo 168.º - Sala de Informática	67
Artigo 169.º - Espaços Exteriores dos Estabelecimentos de educação e Ensino do Agrupamento	67

REGULAMENTO INTERNO (proposta)

Artigo 170.º - Visitas de Estudo	68
Artigo 171.º - Actividades que exijam o não cumprimento das actividades lectivas normais	69
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES COMUNS	69
Secção I – ELEIÇÕES	69
Artigo 172.º - Inelegibilidade.....	69
Artigo 173.º - Responsabilidade	69
Artigo 174.º - Cadernos eleitorais	69
Artigo 175.º - Constituição da Mesa das Assembleias Eleitorais	70
Artigo 176.º - Abertura e Encerramento das Urnas	70
Artigo 177.º - Escrutínio	70
Artigo 178.º - Da publicitação e comunicação dos resultados	70
Secção II – CONVOCATÓRIAS	70
Artigo 179.º Convocatórias para Reuniões	70
Secção III – REGIMENTOS E ACTAS.....	71
Artigo 180.º - Regimentos Internos.....	71
Artigo 181.º - Actas das Reuniões	71
Artigo 182.º - Deliberações e Pareceres	71
Artigo 183.º - Voto de Qualidade	71
Artigo 184.º - Mandatos de Substituição	72
Artigo 185.º - Acumulação de Cargos.....	72
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	72
Secção I – Pré-Escolar	72
Artigo 186.º - Inscrições	72
Artigo 187.º - Prioridades de Inscrição.....	72
Artigo 188.º - Horário do Jardim de Infância	73
Artigo 189.º - Constituição de Turmas/Grupos.....	73
Artigo 190.º - Ausências Temporárias de Docentes	74
Artigo 191.º - Ausências do Pessoal não Docente	74
Artigo 192.º - Acompanhamento das Crianças à Sala de Actividades	74
Artigo 193.º - Material Necessário	74
Artigo 194.º - Uso de Medicamentos	75
Secção II – 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	75
Artigo 195.º - Matrículas do Ensino Básico	75
Artigo 196.º - Renovação de Matrícula	75
Artigo 197.º - Distribuição dos Alunos pelas Escolas do Agrupamento.....	75
Artigo 198.º - Das Ausências Temporárias de Docentes.....	76
Artigo 199.º - Horário das Escolas Básicas do 1.º Ciclo	76
Artigo 200.º - Vigilância dos Recreios	76
Secção III – Escola sede.....	76
Artigo 201.º - Horário	76
Secção IV – Componente de Apoio à Família	77
Artigo 202.º – Organização da Componente de Apoio à família (pré-escolar)	77
Artigo 203.º – Actividades da Componente de Apoio à Família.....	77
Artigo 204.º – Plano de Actividades da Componente de Apoio à Família	77
Artigo 205.º – Responsabilidades e Competências.....	77
Artigo 206.º – Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo do Ensino Básico	78
SECÇÃO V – ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	78
Artigo 207.º – Actividades de Enriquecimento Curricular	78
Artigo 208.º – Organização / Planificação das Actividades de Enriquecimento Curricular	78
Artigo 209.º - Coordenação das Actividades de Enriquecimento Curricular	80
Secção VI – Constituição de turmas (Ensino Básico)	80

Artigo 210.º - Constituição de Turmas	80
Secção VII - Instalações Escolares	81
Artigo 211.º - Responsáveis	81
Artigo 212.º - Actividades Prioritárias.....	81
Artigo 213.º - Actividades Interditas.....	81
Artigo 214.º - Cedências de Instalações, Serviços e Equipamentos à Comunidade	82
Artigo 215.º - Direcção de Instalações, Espaços e Serviços	82
Artigo 216.º - Normas de Segurança	82
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	83
Artigo 217.º - Omissões	83
Artigo 218.º - Divulgação.....	83
Artigo 219.º - Original.....	83
Artigo 220.º - Revisão do Regulamento Interno	83
Artigo 221.º - Entrada em Vigor.....	83
Anexo 1 – ORGANOGRAMA DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	85
Anexo 2 – REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A ELEIÇÃO DO DIRECTOR	86
Anexo 3 – Ficha de Candidatura ao Cargo de Director	89
Anexo 4 – GUIÃO DE APRECIACÃO DA CANDIDATURA À ELEIÇÃO DE DIRECTOR.....	90
Anexo 5 - PLANO DE ACÇÃO TUTORIAL	95
Anexo 6 - PROVA DE RECUPERAÇÃO	100
Anexo 7 - Calendarização do processo de avaliação dos docentes	101