

REGULAMENTO INTERNO 2011

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO GERAL	9
ARTIGO 1º - INTRODUÇÃO	9
ARTIGO 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	9
ARTIGO 3º - CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO	9
ARTIGO 4º - ENQUADRAMENTO LEGAL.....	10
ARTIGO 5º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO AGRUPAMENTO	10
ARTIGO 6º - PRINCÍPIOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA.....	11
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12
SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	12
ARTIGO 7º - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12
SECÇÃO II - CONSELHO GERAL	12
ARTIGO 8º - DO CONSELHO GERAL.....	12
ARTIGO 9º - COMPOSIÇÃO.....	12
ARTIGO 10º -PRESIDÊNCIA DO CONSELHO GERAL.....	13
ARTIGO 11º - COMPETÊNCIAS.....	13
ARTIGO 12º - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES	14
ARTIGO 13º - ELEIÇÃO	14
ARTIGO 14º - MANDATO	16
ARTIGO 15º - FUNCIONAMENTO.....	17
SECÇÃO III - Do DIRETOR	17
ARTIGO 16º - DIRETOR.....	17
ARTIGO 17º - COMPETÊNCIAS.....	17
ARTIGO 18º - RECRUTAMENTO	19
ARTIGO 19º - PROCEDIMENTO CONCURSAL	19
ARTIGO 20º - ELEIÇÃO	20
ARTIGO 21º - POSSE.....	20
ARTIGO 22º - MANDATO	20
ARTIGO 23º - ASSESSORIAS DA DIREÇÃO	21
SECÇÃO IV - Do CONSELHO PEDAGÓGICO	21
ARTIGO 24º - CONSELHO PEDAGÓGICO	21

ARTIGO 25º - COMPOSIÇÃO	22
ARTIGO 26º - MANDATO	22
ARTIGO 27º - COMPETÊNCIAS.....	22
ARTIGO 28º - FUNCIONAMENTO.....	23
SECÇÃO V - Do CONSELHO ADMINISTRATIVO	23
ARTIGO 29º - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	23
ARTIGO 30º -COMPOSIÇÃO	23
ARTIGO 31º - COMPETÊNCIAS.....	24
CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	25
ARTIGO 32º - DEFINIÇÃO	25
ARTIGO 33º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR.....	25
CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	26
ARTIGO 34º - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	26
ARTIGO 35º - DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO.....	26
ARTIGO 36º - COMPETÊNCIAS.....	26
ARTIGO 37º - FUNCIONAMENTO.....	27
ARTIGO 38º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES.....	27
ARTIGO 39º - CONSELHO DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA.....	28
ARTIGO 40º - MANDATO DOS COORDENADORES	29
ARTIGO 41º - SUBCOORDENADORES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES DOS 2º E 3º CICLOS	29
ARTIGO 42º - COORDENAÇÃO DE TURMA	29
ARTIGO 43º - COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA	29
ARTIGO 44º - ARTICULAÇÃO CURRICULAR ENTRE A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E O 1º CEB	30
ARTIGO 45º - COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA E DOS CONSELHOS DE TURMA	31
ARTIGO 46º - COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE TURMA.....	31
ARTIGO 47º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	31
ARTIGO 48º - DIRETOR DE TURMA ADJUNTO.....	33
ARTIGO 49º - TUTOR	33
ARTIGO 50º - AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TUTORIA	33
ARTIGO 51º - COORDENADORES DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA E DOS DIRETORES DE TURMA	33
ARTIGO 52º - COMPETÊNCIAS.....	34

ARTIGO 53º - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA	34
ARTIGO 54º - COMPETÊNCIAS.....	34
ARTIGO 55º - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	35
ARTIGO 56º -NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO - COMPOSIÇÃO.....	35
ARTIGO 57º - COMPETÊNCIAS.....	35
ARTIGO 58º - FUNCIONAMENTO.....	36
ARTIGO 59º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR.....	36
ARTIGO 60º -SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) - COMPOSIÇÃO.....	36
ARTIGO 61º - COMPETÊNCIAS.....	37
ARTIGO 62º - FUNCIONAMENTO.....	37
ARTIGO 63º - GPS – FUNCIONAMENTO	38
ARTIGO 64º - COMPETÊNCIAS.....	38
ARTIGO 65º - FUNCIONAMENTO.....	38
ARTIGO 66º - COORDENADOR DE PROJETOS E ATIVIDADES.....	39
ARTIGO 67º - COMPETÊNCIAS.....	39
ARTIGO 68º - COORDENADOR DAS NOVAS OPORTUNIDADES	39
ARTIGO 69º - COMPETÊNCIAS.....	39
CAPÍTULO V – SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA	40
ARTIGO 70º - DEFINIÇÃO	40
ARTIGO 71º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	40
ARTIGO 72º - COMPOSIÇÃO	40
ARTIGO 73º - COMPETÊNCIAS.....	40
ARTIGO 74º - FUNCIONAMENTO.....	40
ARTIGO 75º - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	41
ARTIGO 76º - AUXÍLIOS ECONÔMICOS	41
ARTIGO 77º - PAPELARIA	42
ARTIGO 78º - REPROGRAFIA	42
ARTIGO 79º - FUNCIONAMENTO.....	42
ARTIGO 80º - CANTINAS	42
ARTIGO 81º - FUNCIONAMENTO DA CANTINA NA ESCOLA SEDE	43
ARTIGO 82º - BUFETES.....	43

ARTIGO 83º - FUNCIONAMENTO DOS BUFETES DA ESCOLA SEDE	44
ARTIGO 84º - BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BECRE).....	44
ARTIGO 85º - LOCALIZAÇÃO	44
ARTIGO 86º - GESTÃO DAS BECRE	45
ARTIGO 87º - RECRUTAMENTO DOS PROFESSORES BIBLIOTECÁRIOS	45
ARTIGO 88º - COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES BIBLIOTECÁRIOS	45
ARTIGO 89º - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO DA ESCOLA EB 2/3 DE PAREDES	45
ARTIGO 90º - EQUIPA DA BECRE	46
CAPÍTULO VI – MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	47
SECÇÃO I - DO PESSOAL DOCENTE	47
ARTIGO 91º - DIREITOS PROFISSIONAIS.....	47
ARTIGO 92º - DIREITO DE PARTICIPAÇÃO	47
ARTIGO 93º - DIREITO À FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO.....	48
ARTIGO 94º - DIREITO AO APOIO TÉCNICO E DOCUMENTAL.....	48
ARTIGO 95º - DIREITO À SEGURANÇA NA ATIVIDADE PROFISSIONAL	48
ARTIGO 96º - DIREITO À CONSIDERAÇÃO E À COLABORAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	48
ARTIGO 97º - OUTROS DIREITOS.....	49
ARTIGO 98º - DEVERES DO PESSOAL DOCENTE.....	49
ARTIGO 99º - REGIME DE FALTAS DOS DOCENTES	51
ARTIGO 100º - PERMUTAS	51
ARTIGO 101º - ATIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	52
ARTIGO 102º - ATIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO NO 1º CEB.....	52
ARTIGO 103º - ATIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO NOS 2º E 3º CICLOS	53
SECÇÃO II - DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	53
ARTIGO 104º -DIREITOS	53
ARTIGO 105º -DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	54
ARTIGO 106º - AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	54
SECÇÃO III - DOS ALUNOS.....	55
ARTIGO 107º - RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS.....	55
ARTIGO 108º - DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA	55
ARTIGO 109º - DIREITOS DO ALUNO	55

ARTIGO 110º - DEVERES DO ALUNO	56
ARTIGO 111º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	57
ARTIGO 112º - ELEIÇÃO DOS DELEGADOS E SUBDELEGADOS.....	58
ARTIGO 113º - ASSEMBLEIA DE DELEGADOS E SUBDELEGADOS.....	58
ARTIGO 114º - QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA	58
ARTIGO 115º - QUADROS DE VALOR	59
ARTIGO 116º - QUADROS DE EXCELÊNCIA	60
ARTIGO 117º - CERIMÓNIA DE ENTREGA DOS DIPLOMAS	60
ARTIGO 118º - REGIME DE FALTAS DOS ALUNOS	61
ARTIGO 119º - LIMITE DE FALTAS	62
ARTIGO 120º - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	62
ARTIGO 121º - PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO	63
ARTIGO 122º - OPERACIONALIZAÇÃO DO PIT	63
SUBSECÇÃO I - DA DISCIPLINA/INFRAÇÕES DISCIPLINARES	64
ARTIGO 123º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO.....	64
ARTIGO 124º - FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	64
ARTIGO 125º - DISCIPLINA / INFRAÇÕES DISCIPLINARES	65
ARTIGO 126º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR.....	66
ARTIGO 127º - MEDIDAS CORRETIVAS	66
ARTIGO 128º - ADVERTÊNCIA.....	66
ARTIGO 129º - ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA	67
ARTIGO 130º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA.....	67
ARTIGO 131º - CONDICIONAMENTO NO ACESSO A ESPAÇOS / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS / MUDANÇA DE TURMA.....	67
ARTIGO 132º - OUTRAS MEDIDAS EDUCATIVAS	68
ARTIGO 133º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	68
ARTIGO 134º - A REPREENSÃO	68
ARTIGO 135º - REPREENSÃO REGISTRADA	69
ARTIGO 136º - SUSPENSÃO POR UM DIA	69
ARTIGO 137º - SUSPENSÃO ATÉ 10 DIAS.....	69
ARTIGO 138º - TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA.....	70
ARTIGO 139º - CUMULAÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS.....	70

ARTIGO 140º - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	70
ARTIGO 141º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	71
ARTIGO 142º - INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	72
ARTIGO 143º - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	72
ARTIGO 144º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	72
ARTIGO 145º - RECURSO HIERÁRQUICO	72
ARTIGO 146º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	73
SUBSECÇÃO II - AVALIAÇÃO	73
ARTIGO 147º - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	73
ARTIGO 148º - REVISÃO DOS RESULTADOS DAS APRENDIZAGENS	74
ARTIGO 149º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	74
SUBSECÇÃO III - MATRÍCULAS	75
ARTIGO 150º - PRIMEIRA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	75
ARTIGO 151º - RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	76
ARTIGO 152º - PRIMEIRA MATRÍCULA NO 1º CICLO	76
ARTIGO 153º - PRIMEIRA MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NOS 2º E 3º CICLOS.....	77
SECÇÃO IV - DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	77
ARTIGO 154º - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	77
ARTIGO 155º - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	78
ARTIGO 156º - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	78
ARTIGO 157º - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	79
ARTIGO 158º - DIREITOS DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	79
ARTIGO 159º - DEVERES DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	80
SECÇÃO V - DO MUNICÍPIO	80
ARTIGO 160º - DIREITOS DO MUNICÍPIO.....	80
ARTIGO 161º - DEVERES DO MUNICÍPIO	80
CAPÍTULO VII – ACESSO ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA	81
ARTIGO 162º - REGRAS DE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES ESCOLARES	81
ARTIGO 163º - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES POR ENTIDADES EXTERNAS.....	82
ARTIGO 164º - PLANO DE EMERGÊNCIA ESCOLAR	82
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS	83

ARTIGO 165º - RESPONSABILIDADE	83
ARTIGO 166º - INCOMPATIBILIDADES	83
ARTIGO 167º - OMISSÕES	83
ARTIGO 168º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	83
ARTIGO 169º - REGIMENTOS	84
ARTIGO 170º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	84
ARTIGO 171º - ENTRADA EM VIGOR	84

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO GERAL

Artigo 1º **Introdução**

O novo regime de administração e gestão das escolas, na redação que lhe é dada no Decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, vai no sentido do reforço da participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino bem como no favorecimento da constituição de lideranças fortes.

No mesmo sentido, torna-se inegável a importância do Regulamento Interno como garantia e afirmação de uma Escola pública de qualidade, integradora e verdadeiramente democrática.

Pretendeu-se definir o regime de funcionamento das escolas do Agrupamento, explicitar as condições em que a ação educativa se exerce, correspondendo às necessidades particulares dos alunos e das famílias e facilitar a compreensão, concretização e aplicação deste conjunto de regras. Não obstante, cada escola terá o seu Regimento Interno onde se incluirão as características intrínsecas de cada estabelecimento de ensino, nunca devendo afastar-se, na sua essência, do presente documento.

Artigo 2º **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regimento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Paredes, a configuração específica dos Órgãos de Administração e Gestão e as estruturas intermédias de orientação educativa, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação de todos e de cada um na comunidade educativa.
2. O presente Regulamento Interno aplica-se:
 - a. Aos Órgãos de Administração e Gestão.
 - b. Às Estruturas de Orientação Educativa.
 - c. Aos Docentes.
 - d. Ao Pessoal Não docente.
 - e. Aos Alunos.
 - f. Aos Pais e/ou Encarregados de Educação.
 - g. Ao Município.
 - h. Outras entidades cooptadas pelo Conselho Geral.
 - i. A todos os utentes dos espaços e instalações escolares do agrupamento.

Artigo 3º **Constituição do Agrupamento**

1. Integram o Agrupamento de Escolas de Paredes 21 estabelecimentos de ensino, conforme a descrição seguinte:

- a. JI de Monte – Mouriz
 - b. JI de Mó – Madalena
 - c. JI de Carregoso – Bitarães
 - d. JI de Chãos – Bitarães
 - e. JI de Estrebuela – Castelões de Cepêda
 - f. JI de Igreja – Bitarães
 - g. JI de Paredes
 - h. JI de Boavista – Beire
 - i. JI de Vila – Gondalães
 - j. JI de Carreiras Verdes – Louredo
 - k. JI de Insuela - Besteiros
 - l. EB1/JI de Paredes.
 - m. EB1/JI de Mouriz
 - n. EB1 de Oural
 - o. EB1 de Boavista – Beire
 - p. EB1 de Talhó – Gondalães
 - q. EB1 de Estrada – Louredo
 - r. EB1/JI de Redonda – Madalena
 - s. EB1 de Chãos – Bitarães
 - t. EB1/JI de Outeiro – Louredo
 - u. Escola EB 2/3 de Paredes
2. A escola sede do Agrupamento é a Escola Básica do 2º e 3º Ciclos de Paredes.

Artigo 4º

Enquadramento legal

O presente Regulamento Interno define as normas que regulam o funcionamento dos Órgãos, Estruturas e Serviços do Agrupamento de Escolas de Paredes, nos termos do Decreto-lei nº 75/2008, e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação no Conselho Geral, ficando salvaguardada a possibilidade de se proceder a eventuais revisões consideradas necessárias.

Artigo 5º

Princípios Orientadores do Agrupamento

As escolas do Agrupamento devem desenvolver as suas atividades no estrito respeito pelo valor da igualdade de oportunidades no acesso à educação e ao sucesso educativo, tendo em especial atenção:

- a. Promover o desenvolvimento pessoal e social do aluno com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania.
- b. Fomentar a inserção do aluno em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade.

- c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.
- d. Estimular o desenvolvimento global do aluno no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
- e. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
- f. Despertar a curiosidade e pensamento crítico.
- g. Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento do aluno.
- h. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
- i. Procurar soluções de compensação educativa e sócio-económica para os alunos mais carenciados.
- j. Estimular a abertura e a cooperação das escolas com o meio em que estão inseridas.
- k. Incrementar uma vivência harmoniosa entre todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 6º

Princípios de Gestão Pedagógica

A ação pedagógica deverá obedecer aos seguintes princípios:

- a. Potenciar nos alunos fatores de confiança, motivação e autoestima indispensáveis ao sucesso do seu percurso escolar.
- b. Valorizar e reconhecer as experiências e competências trazidas pelos alunos, proporcionando a realização de um processo dinâmico de aprendizagem individual e contínua.
- c. Centrar em torno das metodologias de ensino/aprendizagem e de avaliação a planificação nos departamentos curriculares, objetivando as formas de mediação do currículo aos diferentes tipos de aprendizagem, para que cada professor possa em Conselho de Turma dispor de mecanismos que se adequem ao Projeto de Turma.
- d. Planificar a ação pedagógica promovendo a interdisciplinaridade, a articulação e diversificação curriculares, no âmbito dos Projetos Curriculares de Turma/Grupo.
- e. Incrementar uma vivência harmoniosa entre todos os membros da comunidade educativa.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Secção I Disposições Gerais

Artigo 7º Órgãos de Administração e Gestão

São Órgãos de Administração e Gestão da Escola os seguintes:

- a. O Conselho Geral.
- b. O Diretor.
- c. O Conselho Pedagógico.
- d. O Conselho Administrativo.

Secção II Conselho Geral

Artigo 8º Do Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa.

Artigo 9º Composição

1. Em conformidade com o estipulado no Artigo 12º do Decreto-Lei 75/2008, definiu-se para este Agrupamento um total de 21 elementos com a seguinte composição:
 - a. Sete representantes do corpo docente, dos quais pelo menos um em representação dos educadores de infância e outro em representação dos professores do 1º ciclo.
 - b. Dois representantes do pessoal não docente.
 - c. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação.
 - d. Um representante dos alunos.
 - e. Três representantes do município.
 - f. Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 10º

Presidência do Conselho Geral

1. O presidente do Conselho Geral é eleito pelo próprio conselho, de entre os seus membros em efetividade de funções.
2. O presidente é eleito na primeira reunião de cada mandato, após o órgão estar totalmente constituído.
3. Para se eleger o presidente é necessária maioria absoluta num primeiro escrutínio. Havendo necessidade de segundo escrutínio, é suficiente a maioria relativa entre os dois elementos mais votados.
4. Em caso de impossibilidade do presidente, este é substituído pelo elemento designado na primeira reunião do Conselho Geral.

Artigo 11º

Competências

Ao Conselho Geral compete:

- a. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
- b. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008.
- c. Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução.
- d. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento.
- e. Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- f. Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k. Apreçar os resultados do processo de autoavaliação;
- l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão,
- n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;
- q. Constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias;
- r. Respeitar a proporcionalidade dos corpos que têm representação na comissão permanente constituída;
- s. Acompanhar a realização do processo eleitoral para a Direção.

- t. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar.

Artigo 12º

Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas associações de pais e encarregados de educação. Na falta destas será o presidente do Conselho Geral cessante a convocar e presidir à assembleia-geral de pais e encarregados de educação que elegerá os seus representantes ao Conselho Geral por votação secreta. Tendo como princípio a democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, aconselha-se que os representantes dos pais e encarregados de educação o sejam na qualidade de níveis diferentes de ensino e diferentes escolas do Agrupamento.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia. A autarquia indica, por escrito, os seus representantes ao Presidente do Conselho Geral cessante.
4. Os representantes da comunidade local, quer representem instituições ou associações locais, quer sejam individualidades de reconhecido mérito, são cooptados pelos demais membros de acordo com os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento e a colaboração que essas entidades podem prestar à escola, na primeira reunião do Conselho Geral presidida pelo Presidente do Conselho Geral cessante

Artigo 13º

Eleição

1. As eleições devem ser realizadas até ao dia 31 de março do ano em que termina o mandato dos membros do Conselho Geral em exercício.
2. Compete ao presidente em exercício de funções, em articulação com o Diretor, desencadear o processo com vista à eleição dos membros que integram o novo Conselho Geral.
3. Integram a Assembleia Eleitoral, para eleição dos respetivos representantes, os docentes e os não docentes que, à data da eleição, se encontrem em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento.
4. Os membros que constituem a Direção que vai cessar funções podem integrar as listas do pessoal docente candidatas ao Conselho Geral do Agrupamento.
5. Os representantes dos docentes e os representantes dos não docentes candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
6. As listas do pessoal docente e as listas do pessoal não docente devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, sendo que o número de efetivos deve corresponder ao número a eleger e o número de suplentes deve ser igual ao número de candidatos efetivos.

7. As listas do pessoal docente e as listas do pessoal não docente candidatas ao Conselho Geral são rubricadas pelos candidatos que as integram, manifestando assim a aceitação da sua candidatura à eleição.
8. As listas devem conter, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o grau de ensino e o estabelecimento de ensino dos candidatos.
9. Os candidatos só podem ser membros de uma única lista.
10. As listas do pessoal docente e não docente candidatas ao Conselho Geral apresentam a sua candidatura em impresso próprio a fornecer, para o efeito, pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer, até às onze e trinta horas da antevéspera do dia da realização das eleições para o Conselho Geral.
11. Recebida a lista candidata e verificada a sua conformidade com as normas do presente regulamento, o Presidente do Conselho Geral identifica-a por ordem alfabética e de entrega, rubrica-a, providencia a sua divulgação na plataforma moodle e a sua afixação em todos os estabelecimentos do agrupamento.
12. Se alguma lista não se encontrar em conformidade com as normas do presente Regulamento, o Presidente do Conselho Geral entrega-a, de imediato, ao primeiro candidato efetivo presente para que este, até ao prazo limite de entrega das listas, proceda à sua regularização.
13. Se alguma lista se encontrar nas condições descritas no número anterior e não regularizar a sua situação, ou o fizer fora do prazo de entrega, é excluída do processo eleitoral pelo Presidente do Conselho Geral, não sendo portanto submetida a sufrágio.
14. A conversão dos votos em mandatos dos membros efetivos das listas do pessoal docente e do pessoal não docente, candidatas ao Conselho Geral, é conseguida de acordo com a prioridade conferida pela aplicação do método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
15. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
16. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos de eleição.
17. As listas de pessoal docente e não docente candidatas ao Conselho Geral podem proceder à sua divulgação junto da comunidade, sendo da responsabilidade dos seus membros os encargos inerentes.
18. Se o pessoal docente e/ou não docente não apresentarem quaisquer listas de candidatura ao Conselho Geral, até ao prazo de entrega estipulado no presente regulamento, o Presidente do Conselho Geral reinicia o processo eleitoral nos cinco dias úteis seguintes, adaptando-se, para o efeito, os prazos anteriormente estabelecidos.
19. Para a realização da Assembleia Eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente no Conselho Geral é constituída uma mesa única da Assembleia formada por três membros efetivos (um presidente, um vice-presidente e um secretário) e por igual número de suplentes.
20. A fim de eleger os membros efetivos e suplentes da Mesa da Assembleia Eleitoral o pessoal docente e não docente, de acordo com a convocatória do ato eleitoral, reúnem, prévia e conjuntamente, até às dezoito horas da antevéspera da realização do ato eleitoral, para escolher os membros efetivos e os respetivos suplentes, o Presidente e o Secretário da Mesa da Assembleia Eleitoral.
21. Os elementos da mesa no dia da votação têm dispensa de trabalho e devem justificar esta ausência como serviço oficial.

22. A eleição dos representantes dos docentes e do pessoal não docente para o Conselho Geral é feita em simultâneo, em mesas eleitorais separadas.
23. Durante o período de funcionamento da Assembleia Eleitoral, é obrigatória a presença de, pelo menos, dois membros efetivos da Mesa da Assembleia, podendo um dos seus três membros efetivos ser substituído.
24. O ato eleitoral decorre ininterruptamente entre as nove e as dezoito horas.
25. O ato eleitoral pode encerrar mais cedo, desde que tenham votado todos os eleitores docentes e não docentes em exercício de funções inscritos nos cadernos eleitorais.
26. Terminado o período de abertura do ato eleitoral, as mesas procedem, à abertura das urnas, à contagem dos votos e ao apuramento dos resultados.
27. Em relação ao pessoal docente e não docente, a mesa procede à conversão dos votos expressos em cada lista nos respetivos mandatos, apuramento dos nomes dos membros eleitos do pessoal docente e do não docente para o Conselho Geral.
28. Procede-se à elaboração das atas onde tem de ser registada a ordem pela qual os candidatos foram eleitos.
29. As atas são assinadas pelo presidente das mesas, pelos vice-presidentes, pelos secretários e pelos delegados das listas respetivas.
30. Os presidentes das mesas procedem à afixação dos resultados das eleições no “placard” do átrio da entrada da escola sede destinado ao ato eleitoral.
31. As atas respeitantes aos atos eleitorais são entregues nos três dias subsequentes ao da realização da eleição ao presidente do Conselho Geral em exercício, o qual as remete no prazo de um dia, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, bem como da autarquia local, ao Diretor Regional de Educação do Norte.
32. O resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação referida no número anterior.

Artigo 14º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos sem prejuízo do que adiante se dispõe.
2. Os membros são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação de mandatos dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, salvaguardando sempre o princípio da integração no Conselho de representantes dos educadores de infância e dos professores do 1º ciclo.
4. Os titulares que sejam eleitos ou designados em substituição dos anteriores terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato inicial.

Artigo 15º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral pode reunir extraordinariamente, por convocação do seu presidente.
3. O presidente convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias nas seguintes situações:
 - a. Quando for requerido por um terço dos seus membros em efetividade de funções.
 - b. Quando tal for solicitado pelo Diretor.
4. Os membros do Conselho Geral não podem delegar as suas funções.
5. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com o mínimo de sete dias de antecedência.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com um prazo mínimo de 72 horas.
7. Na primeira reunião de cada novo mandato, presidida pelo Presidente cessante, o Conselho Geral coopta os representantes da comunidade local de acordo com o nº 4 do Artigo 12º deste Regulamento Interno.
8. As deliberações só são válidas quando existir maioria absoluta, salvo casos em que seja exigida maioria qualificada.
9. O Conselho só pode deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
10. Em caso de empate na votação, o Presidente tem direito a voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
11. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte e caso se mantenha o empate, procede-se a votação nominal.

Secção III

Do Diretor

Artigo 16º

Diretor

O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão de Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

Artigo 17º

Competências

1. Compete ao Diretor:
 - a. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico.

- b. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno.
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades.
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 2. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente bem como do não docente, depois de ter ouvido também o município, quanto a estes.
- 3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
 - a. Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.
 - b. Elaborar o projeto de orçamento, de acordo 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 Estabelecimento.
 - f. Designar os Coordenadores de Departamentos Curriculares.
 - g. Designar os Diretores de Turma.
 - h. Designar os Professores Tutores.
 - i. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar.
 - j. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos.
 - k. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades.
 - l. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente.
 - m. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
 - n. Definir as competências do subdiretor e dos adjuntos.
- 4. Compete, ainda, ao Diretor:
 - a. Representar a escola.
 - b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
 - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos.
 - d. Intervir no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
 - e. Proceder à avaliação do pessoal não docente conjuntamente com a autarquia.
 - f. Desenvolver uma cultura de autoavaliação nas escolas do agrupamento.
 - g. Solucionar tudo aquilo que não se encontre previsto no Regulamento Interno até à data da sua revisão.
- 5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela autarquia.
- 6. O Diretor pode delegar e subdelegar as suas competências no subdiretor e nos adjuntos.
- 7. Compete ao Diretor fazer juntar os pareceres do Conselho pedagógico, relativamente às propostas elencada na alínea b) do nº 1 deste artigo.
- 8. Nas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 18º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos seguintes termos:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito.
 - b. Possuam a experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto de diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, ou membro do conselho diretivo.
 - c. Possuam, pelo menos, experiência de três anos, como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento, tendo sempre em conta a representatividade dos diferentes níveis de ensino das escolas.

Artigo 19º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior rege-se pela Portaria nº 604/2008, de 9 de julho.
2. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. No placard existente para o efeito em cada um dos estabelecimentos do agrupamento.
 - b. Na plataforma moodle do agrupamento.
 - c. Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na da Direção Regional de Educação do Norte.
 - d. Por aviso publicado na segunda série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República acima mencionado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem a entrega do seu Curriculum Vitae e de um projeto de intervenção no agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão, especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos de avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do Curriculum Vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito.
- b) A análise do projeto de intervenção na escola.
- c) O resultado de entrevista individual realizada com os candidatos.

Artigo 20º

Eleição

- 1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, e procede à audição dos candidatos.
- 2. Após a discussão e apreciação do relatório e a audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral volta a reunir no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regularmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
- 4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação do Norte nos dez 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 21º

Posse

- 1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação do Norte.
- 2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
- 3. O subdiretor e adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 22º

Mandato

- 1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo, ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 17º deste Regulamento Interno e do artigo 22º do Decreto-Lei 75/2008.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a. A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação do Norte, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
 - b. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral.
 - c. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23º

Assessorias da Direção

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

Secção IV

Do Conselho Pedagógico

Artigo 24º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 25º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por:
 - a. Diretor;
 - b. Coordenadores dos seguintes Departamentos Curriculares (seis):
 - i) Pré-escolar;
 - ii) Primeiro ciclo;
 - iii) Departamento de Línguas;
 - iv) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - v) Departamento de Matemática e Ciências Físico-Naturais e TIC;
 - vi) Departamento de Expressões;
 - c. Coordenador do Núcleo de Apoio Educativo;
 - d. Coordenador das Novas Oportunidades;
 - e. Coordenador dos Diretores de Turma;
 - f. Coordenador do Centro de Recursos;
 - g. Coordenador de Projetos e Atividades;
 - h. Coordenador dos Professores Titulares de Turma
 - i. O representante dos Pais e Encarregados de Educação.
2. O representante dos pais e encarregados de educação só participa no âmbito de uma Comissão Especializada no exercício das suas competências.

Artigo 26º

Mandato

1. O mandato dos membros docentes e não docentes do Conselho Pedagógico ficará estabelecido por quatro anos letivos, salvo quando perderem essa qualidade.
2. O representante dos pais ou encarregados de educação é indicado anualmente em reunião das direções das associações de pais do agrupamento convocada pelo coordenador das diferentes associações de pais.

Artigo 27º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares.
9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a informação e investigação.
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
13. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
14. Elaborar o seu regimento interno, nos 30 dias subsequentes ao início da sua entrada em funções.

Artigo 28º **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne:
 - a. Ordinariamente, uma vez por mês.
 - b. Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.
2. O representante dos pais e encarregados de educação no Conselho Pedagógico apenas participa no exercício das competências previstas na lei.

Secção V **Do Conselho Administrativo**

Artigo 29º **Conselho Administrativo**

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com poder deliberativo em matéria Administrativo-Financeira do Agrupamento.

Artigo 30º **Composição**

O Conselho Administrativo é composto por:

- a. O Diretor que preside.
- b. O subdiretor ou um dos adjuntos por ele designado para o efeito.
- c. O chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 31º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

- a. Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
- b. Elaborar o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato.
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

CAPÍTULO III

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 32º

Definição

1. A Coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. Na escola sede de Agrupamento, bem como nos estabelecimentos de educação que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 33º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador de Estabelecimento:

- a. Coordenar as Atividades Educativas do Estabelecimento, em articulação com o Diretor.
- b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
- c. Veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos.
- d. Propor ao Diretor a formação de turmas depois de ouvidos os professores do Estabelecimento.
- e. Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- f. Participar nas reuniões de Conselho de Coordenadores de Estabelecimento convocadas pelo Diretor.
- g. Convocar, sempre que necessário, reuniões com o pessoal docente, pessoal técnico e não docente do estabelecimento.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 34º

Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares têm por objetivo assegurar a articulação curricular, tendo em vista a aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.
2. A Coordenação dos Departamentos Curriculares é assegurada por um professor designado pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.
3. No Agrupamento de Escolas de Paredes são constituídos os seguintes departamentos:
 - a. Pré-escolar.
 - b. Primeiro ciclo.
 - c. Línguas.
 - d. Ciências Sociais e Humanas.
 - e. Matemática e Ciências Experimentais.
 - f. Expressões.

Artigo 35º

Designação e composição

1. O Departamento do Pré-Escolar integra todos os Educadores de Infância do Pré-Escolar.
2. O Departamento do 1º Ciclo integra todos os docentes das escolas do 1º ciclo.
3. O Departamento de Línguas integra os docentes que lecionam Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Língua Francesa e Língua Espanhola.
4. O Departamento de Ciências Sociais e Humanas integra os docentes que lecionam as disciplinas de História e Geografia de Portugal, Geografia, História, Educação Moral Religiosa Católica e outras confissões e outras afins.
5. O Departamento de Matemática Ciências Físico-Naturais e TIC integra os docentes que lecionam Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação.
6. O Departamento de Expressões integra os docentes de Educação Visual e Tecnológica, de Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física e a Educação Especial.

Artigo 36º

Competências

Compete aos Departamentos Curriculares:

- a. Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo.
- b. Promover a interdisciplinaridade.

- c. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
- d. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
- e. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
- f. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono e exclusão escolares.
- g. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
- h. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
- i. Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
- j. Propor critérios e metas para a avaliação dos alunos.
- k. Identificar necessidades de formação dos docentes.
- l. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
- m. Analisar e refletir as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 37º **Funcionamento**

- 1. Os Departamentos Curriculares reúnem mensalmente, mediante convocatória do seu Coordenador.
- 2. O Departamento Curricular do 1º Ciclo organiza-se em três núcleos de trabalho e reuniões, sem prejuízo do estabelecido no número anterior: Núcleo Um – EB1/JI de Paredes e EB1 de Oural; Núcleo Dois – EB1/JI de Mouriz e Colégio “Na Quintinha do Cândido”; Núcleo Três – EB1/JI de Redonda, EB1/JI de Outeiro, EB1 de Chãos, EB1 de Boavista, EB1 de Talhó e EB1 de Estrada.
- 3. O Departamento Curricular do 1º Ciclo funcionará em secções de Ano de Escolaridade para avaliação dos alunos, no final de cada período letivo ou em qualquer outra altura durante o ano letivo, sempre que for julgado oportuno.
- 4. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente por proposta de pelo menos dois terços dos respetivos professores ou por iniciativa de qualquer um dos órgãos de administração e gestão da escola.
- 5. Das reuniões será lavrada ata.
- 6. As faltas a reuniões de departamento correspondem sempre a dois tempos letivos.

Artigo 38º **Competências dos Coordenadores**

Compete aos Coordenadores:

- a. Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico.
- b. Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes respetivos.

- c. Convocar, presidir e orientar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Departamento.
- d. Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do, Projeto Educativo, Projeto Curricular do Agrupamento bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno.
- e. Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de prioridades de formação dos professores do Departamento.
- f. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento das estratégias de diferenciação pedagógica.
- g. Organizar e atualizar os dossiers com as planificações e outros documentos relevantes, considerados essenciais à fundamentação do trabalho pedagógico, os instrumentos de avaliação, os critérios de avaliação, a definição das competências essenciais por disciplina ou área disciplinar, por ano e por ciclo.
- h. Organizar e atualizar o inventário do material utilizado pela disciplina ou área disciplinar
- i. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas.
- j. Participar na avaliação de desempenho dos docentes.
- k. Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 39º

Conselho de Professores Titulares de Turma

1. Compete ao Conselho de Professores Titulares de Turma:
 - a. Elaborar a matriz dos Projetos Curriculares de Turma de acordo com as orientações do Projeto Educativo de Escola, do Projeto Curricular do Agrupamento e com as características dos alunos.
 - b. Acompanhar a planificação e o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos.
 - c. Analisar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo.
 - d. Aconselhar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
 - e. Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que às turmas digam respeito.
 - f. Colaborar nas ações que favorecem a interligação da escola com a comunidade.
2. O Conselho de Professores Titulares de Turma reúne ordinariamente no início e final do ano letivo, uma vez em cada período e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Conselho de Professores Titulares de Turma, Coordenador do Departamento do Primeiro Ciclo, Diretor ou a pedido de dois terços dos membros que o integram.
3. O Conselho de Professores Titulares de Turma funciona em articulação com o Departamento do Primeiro Ciclo.
4. Ao seu regime de funcionamento aplicam-se os números 3 e 4 do artigo 37º.

Artigo 40º
Mandato dos Coordenadores

1. O mandato dos Coordenadores de Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
3. Os Coordenadores de Departamento dos 2º e 3º ciclos são assessorados pelos Subcoordenadores de cada uma das disciplinas que integram o respetivo departamento.

Artigo 41º
Subcoordenadores dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos

1. Os subcoordenadores são designados pelo diretor do agrupamento.
2. Compete aos subcoordenadores:
 - a. Orientar e coordenar a atuação pedagógica dos professores do grupo, em articulação com o Coordenador do Departamento Curricular.
 - b. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo conselho.
 - c. Colaborar com o coordenador na organização do dossier do departamento.
 - d. Participar com o coordenador na organização e atualização do inventário do material.
 - e. Colaborar com o coordenador na elaboração do relatório crítico anual das atividades.
 - f. Acompanhar e supervisionar os professores das AEC's do 1º Ciclo.
3. Compete ao Conselho Pedagógico estabelecer, anualmente, as horas de redução dos Subcoordenadores.

Artigo 42º
Coordenação de Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver diretamente com os alunos, são da responsabilidade:
 - a. Dos educadores de infância, na educação Pré-Escolar.
 - b. Dos professores titulares de turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico.
 - c. Do conselho de turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.
2. Os conselhos de turma são presididos pelos Diretores de Turma.
3. O Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma são designados anualmente pelo Diretor.

Artigo 43º
Competências dos Educadores de Infância

Compete ao educador de infância:

- a. Elaborar o Projeto Curricular de Grupo de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, com os objetivos do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Projeto Curricular do Agrupamento;
- b. Planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- c. Incentivar a participação da família nas atividades do Jardim de infância.
- d. Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal auxiliar em serviço, em articulação com o Centro de Formação e a autarquia.
- e. Organizar o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o grupo.
- f. Identificar necessidades educativas especiais das crianças, em articulação com os serviços especializados de apoio educativo do agrupamento.
- g. Elaborar e/ou participar na planificação de atividades da componente de apoio à família em colaboração com o animador.
- h. Convocar e presidir a reuniões com Encarregados de Educação.
- i. Participar nas reuniões de Departamento Pré – escolar.

Artigo 44º

Articulação Curricular entre a educação pré-escolar e o 1º CEB

1. A articulação entre ciclos obedece a uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada ciclo a função de completar, aprofundar e alargar o ciclo anterior, numa perspetiva de unidade global do ensino básico, como dispõe o artigo oitavo, número dois da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Considera-se articulação curricular todas as atividades promovidas pela escola com o intuito de facilitar a transição entre o jardim de infância e o 1º CEB: dentro e fora do horário letivo, dentro e fora da escola, com as crianças, com os pais, com os educadores e professores, e outros profissionais – serviços social, saúde, psicologia e animação de tempos livres.
3. Com vista à concretização do número anterior, os educadores de infância e os professores do 1.º ciclo devem ser proativos na procura da continuidade /sequencialidade, pelo que trimestralmente reunirão, de acordo com o seguinte:
 - a. As EB1/JI de Paredes e EB1 de Oural com os JI de Paredes e Estrebuela;
 - b. A EB1 de Chãos com os JI de Chãos, Igreja e Carregoso;
 - c. A EB1 de Estrada e a EB1/JI de Outeiro com o JI de Carreiras Verdes;
 - d. A EB1/JI de Mouriz com os JI de Monte e de Insuela;
 - e. A EB1/JI de Redonda com o JI de Mó;
 - f. A EB1 de Boavista com o JI de Boavista;
 - g. A EB1 de Talhó com o JI de Vila.
4. Das reuniões referidas no número anterior e das atividades previstas no número dois deverão ser elaborados relatórios que deverão ser enviados, em duplicado, aos Coordenadores do Departamento da Educação Pré-Escolar e do Departamento do Primeiro Ciclo.

Artigo 45º

Competências dos Professores Titulares de Turma e dos Conselhos de Turma

Compete aos Professores Titulares de Turma e aos Conselhos de Turma:

- a. Elaborar o Projeto Curricular de Turma de acordo com as orientações do Projeto Educativo do Agrupamento, do Plano de Atividades e do Projeto Curricular do Agrupamento.
- b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos.
- c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo.
- d. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
- e. Promover o desenvolvimento de atividades de complemento curricular que correspondam às necessidades e interesses dos alunos.
- f. Manter os Pais e Encarregados de Educação devidamente informados relativamente ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- g. Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
- h. Colaborar nas ações que favorecem a interligação da escola com a comunidade.
- i. Participar ativamente nas reuniões convocadas pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 46º

Composição dos Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo aluno delegado de turma e por dois Encarregados de Educação dos alunos da turma, eleitos pelos seus pares.
2. O subdelegado de turma substitui o delegado nos seus impedimentos e poderá, se o Diretor de Turma assim o entender, ser convidado a participar no conselho de turma.
3. O Conselho de Turma é presidido pelo diretor de turma.
4. O delegado/subdelegado e o representante dos pais e encarregados de educação só podem participar em reuniões do conselho de turma, cujos pontos da ordem de trabalhos não estejam relacionados com a avaliação individual dos alunos.

Artigo 47º

Competências do Diretor de Turma

1. O diretor de turma é nomeado pelo diretor e desenvolve as seguintes competências:
 - a. Promover ações que facilitem uma adequada integração dos alunos na vida escolar.
 - b. Assegurar a articulação entre professores da turma, alunos e encarregados de educação.
 - c. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
 - d. Solicitar periodicamente aos membros do Conselho de Turma informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos.

- e. Garantir uma informação atualizada, junto dos Encarregados de Educação, sobre a integração dos alunos na escola, o seu aproveitamento, o seu comportamento e as faltas às atividades escolares.
 - f. Informar os Pais e Encarregados de Educação sobre os conteúdos disciplinares, os Critérios e Instrumentos de Avaliação.
 - g. Elaborar, em colaboração com os docentes da turma, o Projeto Curricular de Turma e garantir a sua implementação.
 - h. Coordenar as atividades dos professores da turma, no sentido de se conseguir uma eficaz ação educativa, adequando os conteúdos, as estratégias e as metodologias de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
 - i. Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
 - j. Colaborar com os docentes da turma e encarregados de educação no sentido de prevenir problemas de comportamento e de aprendizagem.
 - k. Planificar visitas de estudo de acordo com os seguintes procedimentos:
 - K1. Antes da visita de estudo, entregar na direção do agrupamento:
 - i. Plano da visita de acordo com o modelo em uso no agrupamento.
 - ii. Plano de ocupação dos alunos que não realizam a visita.
 - iii. Plano(s) de aula dos professores acompanhantes.
 - iv. Valores cobrados e lista dos alunos com escalão A.
 - v. Cópia de toda a correspondência realizada com a(s) entidade(s) envolvidas no projeto da visita. Na correspondência estabelecida identificar sempre a turma, o diretor de turma ou o responsável pela visita.
 - K2. Após a visita de estudo, entregar na direção do agrupamento o relatório da avaliação de acordo com o modelo aprovado no plano de atividades.
 - l. Manter organizado e atualizado o Projeto Curricular de Turma.
 - m. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
 - n. Promover a eleição, no início do ano escolar, de um elemento de entre todos os Pais Encarregados de Educação que representará a turma em todos os atos para os quais será convocado ou convidado.
 - o. Promover a eleição do delegado e subdelegado da turma de entre os seus alunos.
 - p. Convocar, sempre que necessário, reuniões de Conselho de Turma.
 - q. Reunir com os alunos por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado e /ou subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de natureza pedagógica ou funcional.
 - r. Convocar, quando necessário, reuniões com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.
 - s. Manter organizado e atualizado o dossier de turma.
 - t. Manter organizado e atualizado o processo individual do aluno.
 - u. Apresentar ao Coordenador um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. O Diretor de Turma exerce as suas funções em dois tempos da componente letiva e, se necessário, também na componente não letiva: artº 79º de ECD ou trabalho de estabelecimento.

Artigo 48º
Diretor de Turma Adjunto

1. O Diretor de Turma Adjunto é nomeado pelo Diretor do Agrupamento e tem por funções:
 - a) Secretariar, apoiar e, substituir o Diretor de Turma no impedimento deste.
 - b) Colaborar com o Diretor de Turma na organização do dossier de turma e dos processos dos alunos.
 - c) Acompanhar de forma mais particular os alunos, em parceria com o Diretor de Turma e outras estruturas educativas do Agrupamento.
2. O diretor de turma adjunto exerce as suas funções preferencialmente na componente não letiva, em simultâneo com o tempo letivo do Diretor de Turma.

Artigo 49º
Tutor

1. O tutor é nomeado pelo diretor do agrupamento e compete-lhe ajudar e acompanhar, de forma individualizada, em colaboração com o conselho de turma, os alunos em risco de desorganização do percurso escolar;
2. Compete ainda ao professor tutor:
 - a. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares.
 - b. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas.
 - c. Desenvolver a sua atividade 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.
3. Exerce as suas funções, preferencialmente, na componente não letiva.

Artigo 50º
Avaliação do Programa de Tutoria

No final de cada ano letivo, o professor tutor elaborará um relatório de avaliação com base nos seguintes dados:

- a. Parecer do Diretor da respetiva turma.
- b. As opiniões dos alunos recolhidas através de instrumento de avaliação elaborado para o efeito.

Artigo 51º
Coordenadores dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma

1. A coordenação dos professores titulares de turma, no 1º ciclo, é assegurada por um professor nomeado pelo Diretor de entre os respetivos docentes, pelo período de quatro anos.
2. A coordenação dos Diretores de Turma é assegurada por dois professores, um do 2º e outro do 3º ciclo, designados pelo Diretor pelo período de quatro anos.

3. Os Coordenadores dos professores titulares de turma e dos diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 52º

Competências

Compete à coordenação dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma

- a. Representar os docentes Titulares de Turma e os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.
- b. Coordenar e avaliar os Projetos Curriculares de Turma.
- c. Apoiar os Titulares de Turma e os Diretores de Turma no desempenho das suas funções.
- d. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Titulares de turma e pelos Diretores de Turma e as preconizadas pelos Departamentos Curriculares, nomeadamente no que se refere aos conteúdos programáticos e competências de aprendizagem.
- e. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a realização de atividades que estimulem a flexibilidade, a cooperação e a articulação entre todos os níveis de ensino.
- f. Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos Professores Titulares de Turma e aos Diretores de Turma e de outros docentes do Agrupamento, para melhor desempenho das suas funções.
- g. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
- h. Analisar as propostas dos Titulares de Turma e dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico.
- i. Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.
- j. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- k. Presidir ao Conselho de Titulares de Turma (1º ciclo)
- l. Presidir ao Conselho de Diretores de Turma (2º e 3º ciclo).

Artigo 53º

Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho do segundo e terceiro ciclos é composto pelos diretores de turma que integram o 2º e 3º ciclos.
2. Este Conselho reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos finais de cada período e, extraordinariamente, sempre que convocado pelos coordenadores, Diretor ou a pedido de dois terços dos membros que o integram.

Artigo 54º

Competências

Compete aos Conselhos de Diretores de Turma:

- a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.

- b. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
- c. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
- d. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
- e. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.

Artigo 55º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

- 1. Constituem Serviços de Apoio Educativo:
 - a. Núcleo de Apoio Educativo;
 - b. Serviços de Psicologia e Orientação, adiante designado por SPO.
 - c. Gabinete de Promoção do Sucesso, adiante designado por GPS.
- 2. Os Serviços de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo articular a sua atividade com estruturas de orientação educativa do agrupamento e com as entidades externas que proporcionam um acompanhamento mais especializado aos alunos.
- 3. Os Serviços de Apoio Educativo são coordenados por um docente de Educação Especial, designado pelo Diretor, por um período de quatro anos.
- 4. O Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 56º

Núcleo de Apoio Educativo **Composição**

O Núcleo de Apoio Educativo é composto por:

- a. Docentes de Educação Especial.
- b. Docentes de Apoio Educativo em exercício de funções no 1º ciclo.

Artigo 57º

Competências

Compete ao Núcleo de Apoio Educativo:

- a. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos encaminhados para medidas de educação especial ou medidas de apoio educativo, no 1º ciclo.
- b. Colaborar na definição e implementação de programas, no âmbito do apoio e complementos educativos.

- c. Participar nos Conselhos de Docentes de cada ano/Conselhos de Turma onde existirem alunos com necessidades educativas especiais a fim de analisar/acompanhar a situação desses alunos.
- d. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento na avaliação de alunos com necessidades educativas especiais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados a esses alunos;
- e. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento, e de um modo geral com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais.
- f. Incrementar as medidas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais.
- g. Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade.
- h. Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente na área da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, e outra.
- i. Coordenar a articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de reabilitação dos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 58º

Funcionamento

O Núcleo de Apoio Educativo rege-se por regimento interno próprio a elaborar no início de cada ano letivo.

Artigo 59º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- a. Dinamizar o seu funcionamento.
- b. Acompanhar e orientar a prestação dos Apoios Educativos.
- c. Articular o trabalho entre os docentes, o Conselho Pedagógico e o Diretor.
- d. Intervir a nível da comunidade e junto das instituições e serviços, fomentando a articulação entre os serviços de educação, saúde, da segurança social, e da autarquia, de forma a suscitar a melhoria dos apoios prestados às escolas e desenvolvendo as modalidades desde intervenção precoce.
- e. Elaborar relatório crítico das atividades desenvolvidas, ao longo do ano, a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

Artigo 60º

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Composição

Os SPO são constituídos por um psicólogo e outros técnicos que venham a ser contratados e que prestem apoio na área da psicologia ou assistência/mediação social.

Artigo 61º

Competências

1. Os SPO desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos do agrupamento, nos seguintes domínios:
 - a. Apoio psicopedagógico a alunos e a professores - observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação entre docentes pais e encarregados de educação.
 - b. Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa
 - c. Aconselhamento/Consultoria – Em articulação com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, sugerir alternativas, que contribuam para um melhor entendimento dos alunos, para a identificação das causas do insucesso escolar, propondo medidas tendentes para a sua eliminação e conceber modalidades de intervenção, através da aplicação de programas de ação/prevenção.
 - d. Colaboração com serviços externos - implementação e desenvolvimento de uma ação coordenada e interdisciplinar com os órgãos de gestão da escola e serviços especializados e instituições da comunidade, envolvendo os setores da educação, saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa dos alunos e planear medidas de intervenção.
 - e. Orientação escolar e profissional - Apoio aos alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida; levar os alunos a consolidar atitudes de exploração e de investimento necessárias a um melhor conhecimento de si próprio, das oportunidades de formação escolar e profissional e do mundo do trabalho; desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática das opções escolares e profissionais; colaborar com outros serviços, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;
2. Compete ainda:
 - a. Definir de planos de intervenção/acompanhamento de turmas com projetos específicos.
 - b. Colaborar com os técnicos do GPS na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, com envolvimento da comunidade educativa.
 - c. Elaborar um plano de atividades e respetiva avaliação a submeter anualmente à aprovação do diretor.

Artigo 62º

Funcionamento

1. Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica e ao exercício das suas funções aplica-se o código deontológico da respetiva prática profissional.
2. Os técnicos do SPO dependem hierarquicamente do diretor, sem prejuízo da alínea anterior.
3. O horário de atendimento do SPO será proposto no início de cada ano letivo ao diretor e divulgado à comunidade educativa.

Artigo 63 º

GPS - Composição

1. O Gabinete de Promoção do Sucesso é um serviço (de apoio a alunos e famílias) assegurado no AVEP, no âmbito das funções dos técnicos dos SPO, em articulação com outras estruturas, nomeadamente com os coordenadores das diferentes Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica (Coordenadora do Pré-escolar, Coordenadora dos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo, Coordenadora dos Diretores de Turma, Coordenadora do Núcleo de Apoio Educativo), Coordenadora do Projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual, Mediadora do Projeto EPIS e, ainda, sempre que possível e adequado, em função dos planos de intervenção com outros parceiros: CPCJ, EPIS, Equipa RSI, ...
2. Será elaborado, em cada ano letivo, um plano de atividades para o GPS que terá a respetiva avaliação, a submeter anualmente à aprovação do diretor.

Artigo 64.º **Competências**

Constituem competências do GPS:

1. Atender, aconselhar, apoiar e/ou encaminhar os alunos e as famílias em situação de risco, de modo a contribuir para o sucesso escolar e prevenir o absentismo e o abandono escolar, através de diferentes medidas, nomeadamente, planos de intervenção específicos, planos de ação tutorial, ...
2. Promover a participação ativa dos pais na vida escolar dos filhos e promover a inter-relação entre professores, alunos, técnicos operacionais, família e comunidade.
3. Colaborar com os SPO na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, com envolvimento da comunidade educativa.
4. Gerir e intervir em situações de indisciplina e de conflito, em colaboração com os órgãos de gestão e de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno.

Artigo 65.º **Funcionamento**

1. O funcionamento do GPS será definido, por regimento interno, com base nos objetivos definidos no projeto educativo e na implementação de um plano de atividades específico.
2. O GPS traduzir-se-á, na EB 2/3, na dinamização de um gabinete de apoio ao aluno e à família para resolução de problemas dos alunos e sinalização de situações de risco, sendo nomeado um responsável pela atividade, em cada ano letivo.
3. Serão afetos professores da EB2/3, na componente não letiva, para assegurar o funcionamento do GPS.
4. O GPS assegurará os apoios e as dinâmicas considerados adequados, no âmbito das competências definidas no artigo anterior, nomeadamente ao nível dos planos de ação tutorial, do trabalho com as famílias e serviços da comunidade.

5. Os planos de ação tutorial serão definidos para alunos em risco de desorganização escolar, constituindo-se como um recurso pedagógico específico ao serviço dos professores/Conselho de Turma, podendo envolver questões pedagógicas (recuperação das matérias e competências), questões comportamentais/disciplinares ou outras, sendo nomeado um responsável pela atividade, em cada ano letivo.
6. O horário de atendimento do GPS será proposto no início de cada ano letivo ao diretor e divulgado à comunidade educativa.

Artigo 66º

Coordenador de Projetos e Atividades

1. A coordenação de projetos e atividades é assegurada por um docente que é nomeado pelo Diretor, por um período de quatro anos, nos termos da legislação em vigor.
2. O Coordenador de projetos e atividades pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 67º

Competências

Compete ao Coordenador de Projetos e Atividades:

- a. Acompanhar o desenvolvimento de todos os projetos constantes no Plano de Atividades em articulação com os respetivos responsáveis, promovendo a sua avaliação.
- b. Entregar ao Diretor os relatórios elaborados pelos responsáveis dos projetos no final do ano letivo.
- c. Coordenar a elaboração do relatório crítico de atividades de final do ano letivo.

Artigo 68º

Coordenador das Novas Oportunidades

1. Consideram-se iniciativas “Novas Oportunidades” os Cursos de Educação e Formação e os cursos de Educação e Formação de Adultos.
2. A coordenação das Novas oportunidades é assegurada por um docente assessor do Diretor que é nomeado pelo mesmo por um período de quatro anos.
3. O Coordenador das Novas Oportunidades pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 69º

Competências

Compete ao Coordenador das Novas Oportunidades promover, organizar, acompanhar e avaliar, em colaboração com o Diretor, o desenvolvimento das ofertas educativas abrangidas pela iniciativa “Novas Oportunidades”.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 70º

Definição

1. O agrupamento usufrui de serviços de apoio à comunidade educativa.
 - a. Serviços Administrativos.
 - b. Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos Educativos (BECRE)
2. O funcionamento de qualquer um destes serviços está sujeito a um horário publicamente divulgado nos locais próprios e que obedece a regras específicas.

Artigo 71º

Serviços Administrativos

Os serviços administrativos dependem diretamente do diretor através do Chefe de Serviços de Administração Escolar e funcionam na escola sede.

Artigo 72º

Composição

Os serviços administrativos integram as seguintes áreas:

- a. Administrativa.
 - i. Expediente geral.
 - ii. Gestão de processos.
- b. Contabilidade.
- c. Tesouraria.
- d. Ação Social Escolar

Artigo 73º

Competências

Compete aos Serviços Administrativos:

- a. Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade;
- b. Prestar apoio administrativo-financeiro ao diretor.

Artigo 74º

Funcionamento

Os serviços administrativos são regidos pelas regras inscritas no Manual de Procedimentos Administrativos do agrupamento.

Artigo 75º

Ação Social Escolar

A Ação Social Escolar (ASE) integra as seguintes modalidades:

- a. Auxílios económicos.
- b. Papelaria.
- c. Reprografia.
- d. Cantinas.
- e. Bufetes.
- f. Transporte.
- g. Seguro escolar.

Artigo 76º

Auxílios económicos

1. As normas para atribuição dos auxílios económicos - o escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra - são determinadas pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço Processador, juntamente com o boletim preenchido na íntegra.
3. Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e documentos entregues.
4. O Agrupamento de Escolas deve, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, desenvolver as diligências que considerar adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno e participar a situação às entidades competentes no sentido de:
 - a. Prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios;
 - b. Promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direitos e benefícios.
7. Dos alunos subsidiados será afixada uma lista dispondo o encarregado de educação de dez dias úteis para apresentar reclamação.
8. Em todas as atividades escolares os alunos dentro da escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar, de forma gratuita, nos termos da legislação em vigor.
9. Em todas as atividades escolares os alunos fora da escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar, mediante o pagamento de um prémio cujo valor é definido anualmente.
10. Em todas as deslocações fora do território nacional, os alunos dentro e fora da escolaridade obrigatória estão sujeitos ao pagamento de um prémio cujo valor é definido anualmente.
11. As medidas de Ação Social Escolar direcionadas para as crianças do Pré-Escolar e para os alunos do 1.º CEB são da responsabilidade do Município, cujas condições de atribuição constarão do Plano de Ação Social Escolar a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

12. A organização dos transportes escolares é da competência do Município.
13. Todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória têm direito a um título de transporte gratuito que deverá ser requisitado anualmente nos termos do Plano de Transportes Escolares aprovado pela Câmara Municipal de Paredes.

Artigo 77º

Papelaria

1. A papelaria constitui-se como um recurso ao serviço do agrupamento para venda de material didático indispensável ao desenvolvimento das atividades escolares
2. A gestão da papelaria é da competência dos serviços administrativos.
3. A tabela de preços é atualizada anualmente e está afixada no local, em lugar visível.
4. O horário é divulgado anualmente e afixado na porta da papelaria.

Artigo 78º

Reprografia

A reprografia é um recurso ao serviço do agrupamento e tem por funções:

- a. Reproduzir documentos.
- b. Imprimir materiais de apoio à atividade escolar.

Artigo 79º

Funcionamento

1. Os trabalhos devem requisitados com antecedência mínima de quarenta e oito horas, a menos que o serviço permita a execução de pedidos feitos com antecedência inferior.
2. No caso de fichas de avaliação e fichas de trabalho, o material requisitado só pode ser entregue ao professor requisitante e, só este pode requerer mais cópias.
3. O horário é divulgado anualmente e afixado na porta da reprografia.

Artigo 80º

Cantinas

1. As cantinas destinam-se a alunos, pessoal docente e não docente.
2. A gestão da cantina na escola sede é da competência do responsável dos serviços do ASE e responde perante o diretor do agrupamento.
3. A gestão das cantinas nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo é da competência do Município de Paredes ou Juntas de Freguesia em parceria com associações de pais ou associações locais, a quem compete o estabelecimento das respetivas regras de funcionamento.

Artigo 81º
Funcionamento da cantina na escola sede

1. Os alunos almoçam na cantina nos dias em que têm aulas nos turnos da manhã e da tarde. Exceccionalmente poderão almoçar nos restantes dias mediante autorização do Diretor.
2. Os alunos, pessoal docente e não docente devem adquirir com antecedência a respetiva senha, através do cartão, ou, no próprio dia, até às 10:30 horas, acrescida da respetiva multa que é atualizada todos os anos pelo Conselho Geral.
3. O preço das refeições é fixado, anualmente, por despacho ministerial.
4. Na elaboração da ementa são tidos em conta os princípios da alimentação equilibrada e a adequação às necessidades da população escolar.
5. A ementa deve ser afixada em local próprio e divulgada no site do agrupamento sempre que possível no final da semana anterior.
6. Os portadores de senha com taxa adicional podem ficar sujeitos a uma ementa de recurso
7. Do funcionamento da cantina da escola sede fora dos períodos letivos não pode resultar quaisquer encargos para o agrupamento.
8. É dever de todos os utentes o cumprimento das normas estabelecidas e respeitar os procedimentos indicados pelos responsáveis e também afixados no local. Assim, é de realçar a necessidade de:
 - a. Formar filas de acordo com a escala estabelecida anualmente, excetuando-se casos devidamente justificados.
 - b. Esperar ordeiramente pela sua vez, sem atropelos ou gritarias.
 - c. Cumprir as regras de higiene, lavando as mãos e mantendo o mobiliário e as instalações devidamente limpos.
 - d. Permanecer sentado durante a refeição, conversando num tom de voz tranquilo, a fim de criar um ambiente calmo e agradável.
 - e. Deixar o seu lugar limpo e arrumado, após a sua utilização, colocando obrigatoriamente os tabuleiros no local apropriado.⁹
 - f. Manter uma postura correta e cívica.

Artigo 82º
Bufetes

1. Existem dois bufetes na escola sede do agrupamento para utilização dos alunos e do pessoal docente e não docente.
2. A gestão dos bufetes é da competência do responsável dos serviços da ASE e responde perante o diretor.
3. Subsidiariamente e em complementaridade, o diretor pode autorizar a realização de contratos com empresas de máquinas de *vending* com produtos alimentares.
4. Os produtos alimentares têm que obrigatoriamente estar sujeitos às orientações do grupo de promoção para a saúde.

Artigo 83º
Funcionamento dos bufetes da escola sede

1. O acesso aos produtos alimentares disponíveis nos bufetes faz-se através da aquisição de cartão pré-comprado ou senha.
2. Os produtos alimentares nos bufetes devem ter em conta os princípios da alimentação racional e equilibrada e a adequação às necessidades da população escolar.
3. A tabela de preços é atualizada anualmente e está afixada nos locais de funcionamento dos bufetes, em lugar visível.
4. Durante o funcionamento da cantina da escola sede o bufete dos alunos encerra.
5. O horário é divulgado anualmente e afixado em local visível.
6. É dever de todos os alunos o cumprimento das normas estabelecidas e respeitar os procedimentos indicados pelos responsáveis e também afixados no local. Assim, é de realçar a necessidade de:
 - a. Formar filas e esperar ordeiramente pela sua vez, sem atropelos ou gritarias.
 - b. Cumprir as regras de higiene, lavando as mãos e mantendo o mobiliário e as instalações devidamente limpos.
 - c. Conversar num tom de voz tranquilo proporcionando um ambiente calmo e agradável.
 - d. Manter uma postura correta e cívica.

Artigo 84º
Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos Educativos (BECRE)

1. As BECRE constituem-se como pólo dinamizador e um recurso de toda atividade educativa no agrupamento promovendo hábitos de trabalho autónomo na consulta, pesquisa, investigação e produção de informação, em vários suportes, contribuindo para o sucesso escolar dos alunos. Constituem-se ainda como uma verdadeira fonte de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas do Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho a desenvolver.
2. As atividades promovidas e desenvolvidas pelas BECRE deverão estar em sintonia com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo e do Projeto Curricular do Agrupamento e integrar o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Artigo 85º
Localização

As BECRE localizam-se nas seguintes escolas do Agrupamento:

- a. Escola EB 2/3 de Paredes.
- b. Escola EB1/JI de Mouriz.

Artigo 86º

Gestão das BECRE

1. As BECRE são geridas por dois Professores Bibliotecários em articulação com Diretor do agrupamento que são recrutados nos termos da lei em vigor.
2. O mandato dos Professores Bibliotecários tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os Professores Bibliotecários podem ser exonerados a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. De entre os Professores Bibliotecários o diretor nomeia um coordenador que integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 87º

Recrutamento dos Professores Bibliotecário

Os professores bibliotecários são recrutados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 88º

Competências dos Professores Bibliotecários

Compete aos Professores Bibliotecários:

- a. Assegurar os serviços das bibliotecas/centros de recursos educativos para todos os alunos do agrupamento e restante comunidade educativa.
- b. Garantir a organização dos espaços das bibliotecas de modo a assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais a elas afetos.
- c. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas dos professores e alunos.
- d. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas educativas do agrupamento.
- e. Contribuir para a concretização das finalidades do projeto educativo e para implementação do plano de atividades do agrupamento.
- f. Estabelecer redes de trabalho cooperativo em parceria entidades da comunidade educativa.
- g. Proceder à elaboração do relatório anual de autoavaliação, submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico e remetê-lo ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 89º

Competências específicas do Professor Bibliotecário da Escola EB 2/3 de Paredes

Compete ao Professor Bibliotecário da Escola EB 2/3 de Paredes:

- a. Assegurar a gestão dos recursos humanos afeto à BECRE, nomeadamente:
 - i. Pessoal não docente afeto a este espaço.
 - ii. Equipa docente de apoio à BECRE.

- iii. Pessoal docente com horas de substituição.

Artigo 90º

Equipa da BECRE

O Professor Bibliotecário da escola EB 2/3 de Paredes é coadjuvado por uma equipa docente nomeada pelo diretor com a seguinte composição:

- a. Um docente língua portuguesa.
- b. Um docente de línguas estrangeiras.
- c. Um docente de história.
- d. Um docente de geografia.
- e. Um docente de matemática.
- f. Um docente de Ciências Físico-Naturais.
- g. Um docente da área de educação visual/tecnológica.
- h. Um docente de Educação Física.
- i. Um docente com competências TIC.
- j. Docentes com horas de substituição nos seus horários que não tenham sido requisitados para este serviço.
- k. Docentes com distribuição de serviço “ADD”, não utilizados no processo de avaliação de docentes.
- l. Um docente com competências em ciências documentais, se existir no agrupamento com formação adequada.

CAPÍTULO VI

MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I

Do Pessoal Docente

Artigo 91º

Direitos profissionais

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente Estatuto. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a. Direito de participação no processo educativo.
- b. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.
- c. Direito ao apoio técnico, material e documental.
- d. Direito à segurança na atividade profissional.
- e. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.
- f. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 92º

Direito de participação

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do agrupamento e do sistema educativo;
 - b. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas.
 - c. O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados aos alunos que leciona, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - d. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - e. O direito de eleger e ser eleito para órgãos e estruturas educativas do agrupamento.

3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autônomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 93º

Direito à formação e informação

O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

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

Artigo 94º

Direito ao apoio técnico e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 95º

Direito à segurança na atividade profissional

O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a. A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 96º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende ainda o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos, da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 97º
Outros direitos

Receber instruções dos serviços administrativos ou da direção do agrupamento para efeitos de inscrição na plataforma moodle.

Artigo 98º
Deveres do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
 - b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência.
 - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
 - d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho.
 - e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
 - f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
 - g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
 - h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação.
 - b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade.
 - c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões.

- d. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
 - e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor.
 - f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação.
 - g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção.
 - h. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
 - i. Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes.
 - j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
4. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
- a. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento.
 - b. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola.
 - c. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação.
 - d. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.
 - e. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.
 - f. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos.
 - g. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho.
 - h. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
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 ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem.
 - c. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos.
 - d. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.
 - e. Participar na promoção de ações 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.
7. Estar inscrito na plataforma moodle a fim de ser convocado para reuniões e outros serviços a desenvolver nas escolas e ser informado sobre a vida do agrupamento.

Artigo 99º

Regime de faltas dos docentes

As faltas do pessoal docente regem-se de acordo com o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 100º

Permutas

Para o cumprimento do currículo e dos programas de cada área curricular, os docentes do 2º e 3º ciclos podem recorrer a permutas e transferência de aulas/serviço, com observância das seguintes normas:

- a. No início do ano letivo, os diretores de turma devem informar os alunos e os encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas/transferências.
- b. A iniciativa da permuta/transferência deve partir do professor cuja ausência seja previsível.
- c. A permuta pode ser realizada entre os docentes do conselho de turma ou entre docentes da mesma área disciplinar.
- d. Os docentes deverão preencher requerimento que se encontra disponível nos serviços administrativos, ao cuidado do respetivo gestor, com antecedência de 72 horas, a fim de ser deferido pelo Diretor.
- e. Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve comunicar diretamente aos encarregados de educação ou através do diretor de turma até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior.
- f. As aulas permutadas devem ser sumariadas no Livro de Ponto na hora em que efetivamente decorrerem, respeitando a numeração sequencial. Por debaixo do nome da disciplina substituída, deve ser registada, por um elemento da Direção, a disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção “permuta” ou “transferência”.
- g. A permuta não representa qualquer falta para o docente.

Artigo 101º
Atividades de Substituição na educação pré-escolar

1. Nas faltas das Educadoras cabe à Assistente Operacional/Técnica o papel de guarda de acompanhamento dos discentes uma vez que lhe incumbe genericamente nas áreas de apoio à atividade pedagógica, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo das crianças.
2. Numa falta imprevista da Educadora, o acompanhamento do grupo de crianças será realizado pela Assistente Operacional/Técnica, sempre que possível com a supervisão de uma Educadora, cumprindo-se as atividades previamente definidas para estas situações em que a Educadora não previu a ausência ao serviço.
3. A comunicação das faltas previstas, acompanhada de um plano de aula, deve ser entregue, atempadamente, à Coordenadora de Estabelecimento, que fará chegar posteriormente ao órgão de direção os respetivos documentos. Para estas faltas devem ser equacionados os recursos existentes no Agrupamento, para a sua substituição.
4. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar com mais de um lugar as crianças ficarão à guarda da Assistente Operacional/Técnica com a supervisão de outra Educadora do estabelecimento.
5. Na situação de lugar único o acompanhamento do grupo de crianças será feito pela Assistente Operacional/Técnica na impossibilidade de substituição da Educadora, cumprindo-se as atividades deixadas pela Educadora.
6. Os Encarregados de Educação deverão ser informados, sempre que possível, da situação de ausência da Educadora.

Artigo 102º
Atividades de substituição no 1º ciclo

1. Na situação de ausência temporária do docente titular de turma no 1º Ciclo segue-se a metodologia constante nos números seguinte para as faltas imprevistas e previstas.
2. Numa falta imprevista do Professor devem ser equacionados, no estabelecimento pelo respetivo Coordenador, os recursos humanos disponíveis, de modo a dar uma resposta adequada ao acompanhamento das crianças, nomeadamente:
 - a. Substituição efetuada por outro Professor sem grupo distribuído (Professor de apoio ou Coordenador de Departamento), cumprindo-se as atividades definidas para estas situações de ausência não prevista ao serviço;
 - b. Distribuição dos alunos pelas restantes turmas da escola;
 - c. Permanência das crianças na sala ou BECRE (onde exista), com a vigilância de uma Assistente Operacional/Técnica supervisionada pelo Coordenador de Escola, sempre que em consequência do número de alunos a distribuir, o rácio de aluno por professor, ultrapasse os vinte e oito.
3. A comunicação das faltas previstas, acompanhada de um plano de aula, deve ser entregue, no prazo legislado, à Coordenadora de Estabelecimento, que fará chegar posteriormente à Diretora os respetivos documentos.

4. Para substituição de docente devem ser equacionados os recursos humanos existentes no Agrupamento usando os seguintes critérios:
 - a. Professor de Apoio Educativo;
 - b. Coordenador do Departamento (Nesta situação será cumprido o Plano de Aula deixado pelo professor titular);
 - c. Distribuição dos alunos por outras turmas da escola;
 - d. Permanência das crianças na sala ou BECRE (onde existir), com a vigilância de uma Assistente Operacional/Técnica supervisionada pelo Coordenador de Escola, sempre que em consequência do número de alunos a distribuir, o rácio de aluno por professor, ultrapasse os vinte e oito.
5. O Professor que substitui o docente em falta deve registar no livro de ponto da turma o sumário das atividades desenvolvidas e as faltas dos alunos no livro B.

Artigo 103º

Atividades de substituição nos 2º e 3º ciclos

1. As atividades de substituição podem revestir duas formas distintas:
 - a. Quando há plano de aula (atividade de natureza letiva);
 - b. Quando não existe plano de aula (atividade de complemento e enriquecimento curricular para ocupação educativa dos alunos).
2. Quando há plano de aula, a lecionação estará a cargo, preferencialmente, de um docente da mesma área disciplinar e deverá ser seguida a planificação deixada pelo docente da disciplina.
3. Quando não há plano de aula, a atividade será ministrada por um professor destacado para o efeito, de acordo com o horário.
4. O docente que realizar aulas de substituição deve registar no livro de ponto da turma, sem numerar, o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos.
5. Os professores com horas de substituição e de ADD nos seus horários e que não tenham sido requisitados ou sem funções, devem permanecer na BECRE e obrigatoriamente disponíveis para apoio a atividades neste espaço ou na sala de estudo.

Secção II

Do Pessoal Não Docente

Artigo 104º

Direitos

Constituem direitos do pessoal não docente:

- a. A participação em eleições, elegendo e sendo eleito para órgãos colegiais do Agrupamento nos termos da legislação em vigor.

- b. Ter acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.
- c. Ter acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais.
- d. Intervir e participar na análise crítica do sistema educativo.
- e. Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor.
- f. Ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos pertinentes.
- g. Usufruir de um período diário não superior a 20 minutos de forma a permitir o acesso ao bufete desde que mantenha o normal funcionamento do serviço e tal interrupção não prejudique o desempenho das funções que lhe estão atribuídas.

Artigo 105º **Deveres do pessoal não docente**

Constituem deveres do pessoal não docente:

- a. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo.
- b. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem distribuídos.
- c. Promover um convívio harmonioso baseado no respeito mútuo.
- d. Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços.
- e. Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos constitutivos do Agrupamento de Escolas.
- f. Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável.
- g. Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do Agrupamento.
- h. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar as mesmas.
- i. Zelar pela conservação das instalações, material e equipamento e propor medidas de melhoramento.
- j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a todos os elementos da Comunidade Educativa.
- k. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade.
- l. Apresentar uma postura de correção adequada a um profissional de educação.
- m. Participar em ações de formação.
- n. Guardar sigilo profissional.
- o. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 106º **Avaliação do pessoal não docente**

A avaliação do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com o estabelecido na legislação em vigor e é da responsabilidade do diretor, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal.

Secção III

Dos Alunos

Artigo 107º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos no presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente regulamento, do património dos estabelecimentos do agrupamento, dos restantes alunos, pessoal não docente e em especial os professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 108º

Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade 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 e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira, o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 109º

Direitos do aluno

O aluno goza dos seguintes direitos:

1. Ver salvaguardada a sua segurança na escola que frequenta e respeitada a sua integridade física e moral, sendo tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade em condições de efetiva igualdade de oportunidades.
3. Usufruir de um projeto educativo que permita o seu pleno desenvolvimento
4. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. Ver reconhecido o seu empenhamento em ações de solidariedade social.
6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extra curriculares.
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios adequados às suas necessidades.
8. Beneficiar de apoios específicos através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

9. Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual.
11. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento Interno.
12. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola que frequenta e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
13. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres.
14. Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse nos termos da legislação em vigor.
15. Participar nos processos de auto e heteroavaliação.
16. Utilizar os serviços, instalações e materiais das escolas do agrupamento a si destinados e ser informado das normas de utilização dos mesmos.

Artigo 110º **Deveres do aluno**

O aluno é obrigado a:

1. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e as normas de funcionamento dos serviços da escola bem como conhecer, cumprir e subscrever este regulamento interno.
2. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
5. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, incluindo as aulas de substituição.
9. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa.
10. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
11. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação.
12. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
13. Não possuir e não consumir substâncias aditivas como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas e outras, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
14. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.
15. Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar.

16. Ter cuidado com a sua apresentação pessoal.
17. Assistir às aulas, participando nelas ativamente.
18. Levar para as aulas todo o material escolar proposto por cada professor na sua disciplina.
19. Apresentar ao encarregado de educação os trabalhos escritos para serem assinados e depois arquivá-los.
20. Utilizar linguagem correta e adequada, não sendo permitido o uso de calão e linguagem grosseira.
21. Circular ordeiramente no recinto escolar.
22. Não jogar com bolas junto dos pavilhões.
23. Aguardar junto ao pavilhão/sala pela chegada do professor.
24. Não abandonar a sala de aula no caso de ausência do professor, sem ser devidamente autorizado pelo auxiliar de ação educativa.
25. Manter uma postura correta e cívica nas aulas, não lhe sendo permitido ingerir qualquer tipo de alimento, mastigar pastilha elástica, o uso de boné na cabeça ou o uso de equipamentos tecnológicos (telemóvel, MP3's, etc.).
26. Não fazer captação de imagens em todo o recinto escolar sem a devida autorização.
27. Pedir autorização ao professor sempre que necessite de intervir ou de sair do seu lugar.
28. Encarar com seriedade a prestação de provas escritas, não sendo permitida a utilização de auxiliares não legitimamente autorizados ou qualquer tipo de expressões ou desenhos despropositados.
29. Não fazer uso de corretor nas fichas de avaliação e autoavaliação.
30. Durante o decurso das aulas, não permanecer junto das salas, para não afetar o bom funcionamento das atividades letivas.
31. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações dos estabelecimentos do agrupamento., material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, nomeadamente:
 - a. Não deitando papéis e lixo para o chão.
 - b. Utilizando corretamente as instalações sanitárias.
 - c. Não riscando mesas, cadeiras, placares, paredes, etc.
 - d. Respeitando os jardins, as árvores e as plantas da escola.
32. Respeitar a autoridade do professor.

Artigo 111º **Representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao Diretor de turma ou ao professor titular de turma a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação nas reuniões referidas no número anterior.

Artigo 112º

Eleição dos delegados e subdelegados

1. O delegado e o subdelegado deverão inserir-se no seguinte perfil:
 - a. Ser ativo, dinâmico e organizado.
 - b. Ser responsável e atento.
 - c. Ter bom comportamento dentro e fora da sala de aula.
 - d. Ter bom relacionamento com toda a comunidade escolar.
 - e. Ser capaz de apaziguar conflitos surgidos na turma.
 - f. Ser mediador entre os colegas e os professores, de modo a contribuir para a resolução dos conflitos.
2. O Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deve promover um diálogo na turma no sentido de clarificar as características destes representantes e promover a identificação dos que reúnam estas condições.
3. São apenas elegíveis as crianças/alunos que obedecerem ao perfil referido no ponto 1.
4. O delegado é eleito por maioria de votos e o segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado.
5. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as funções.
6. Se ao longo do ano letivo se verificar que algum destes representantes não tem demonstrado perfil para o cargo, deve ser substituído através de uma nova eleição.
7. Competências do delegado:
 - a. Representar o grupo/turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe.
 - b. Assumir atitudes de bom senso e moderação, por vias do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas.
 - c. Cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras estipuladas.
 - d. Comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma todos os problemas da turma.

Artigo 113º

Assembleia de delegados e subdelegados

1. Na escola sede será criada uma assembleia de delegados e subdelegados constituída por todos os representantes de cada uma das turmas.
2. O Diretor sempre que julgar conveniente e necessário deve realizar assembleias de delegados e subdelegados para auscultar a opinião dos alunos.

Artigo 114º

Quadros de Valor e Excelência

1. Os Quadros de Valor e Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, bem como a atribuir prémios, em casos específicos e excecionais.

2. Os Quadros de Valor nos 1º, 2º e 3º ciclos e de Excelência para os 2º e 3º ciclos do Agrupamento Vertical de Escolas de Paredes regem-se pelo Despacho Normativo n.º102/90, pelo Decreto-Lei 30/2002, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008 de 18 de janeiro e pelo presente documento.

Artigo 115º
Quadros de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final do 3º período, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o quadro de valor.
3. São critérios de acesso ao Quadro de Valor:
 - a. O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades.
 - b. A manifestação de um espírito de entreatajuda relevante e continuado.
 - c. O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela.
 - d. O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular.
 - e. A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à Escola.
 - f. A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos.
 - g. Uma apreciação global muito boa, relativamente ao comportamento.
4. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações/acometimentos, cabendo sempre ao conselho de turma/ Conselho de Ano fazer a sua análise e emitir a decisão final.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para o quadro de valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
6. Nos conselhos de turma/Conselho de Ano de final do 3º período deverá ser referido em ata a existência ou não de candidatos ao Quadro de Valor.
7. Compete ao Diretor de Turma/Titular de Turma transmitir a informação referida no ponto anterior ao Coordenadores dos Diretores de Turma/Coordenador de professores titulares de turma do 1º ciclo.
8. O Quadro de Valor é homologado e organizado pelo Diretor, sob proposta dos Coordenadores dos Diretores de Turma/Coordenador de professores titulares de turma do 1º ciclo.
9. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito. Deverá constar do Processo Individual do Aluno cópia desse diploma, bem como as razões da sua atribuição.
10. O Quadro de Valor é divulgado até 15 dias após a afixação das pautas, no site, na plataforma e afixado em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.

Artigo 116º

Quadros de Excelência

1. Os Quadros de Excelência reconhecem os alunos dos 2º e 3º ciclos, que revelam excelentes resultados escolares e produzam trabalhos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades de enriquecimento curricular.
2. Os Quadros de Excelência deverão ser organizados por anos de escolaridade, no final do 3º período, neles constando o nome, a fotografia do aluno e a turma.
3. A condição mínima de candidatura ao Quadro de Excelência é a obtenção de média de 5 (cinco) nas disciplinas e avaliação de Satisfaz Bastante em Área de Projeto, Estudo Acompanhado e Formação Cívica.
4. Nenhum aluno pode ser proposto para os Quadros de Excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada e/ou qualquer medida educativa disciplinar grave ou muito grave em qualquer ano letivo anterior, no Agrupamento de Escolas.
5. Ao aluno que no fim do ensino básico integre o quadro de excelência e o tenha integrado em pelo menos mais dois anos, será atribuído um prémio a definir anualmente, solicitando a escola a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação bem como da comunidade envolvente.
6. Compete ao Conselho de Turma verificar a existência de alunos candidatos ao Quadro de Excelência, registando os resultados da análise desta situação em ata de Conselho de Turma. Compete ao Diretor de Turma transmitir essa informação ao respetivo coordenador de Diretores de Turma.
7. O Quadro de Excelência é organizado pelo Diretor sob proposta dos coordenadores de Diretores de Turma e homologado pelo Conselho Pedagógico.
8. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação.
9. Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
10. Deverá constar do Processo Individual do Aluno cópia desse diploma.
11. O Quadro de Excelência é divulgado até 15 dias após a afixação das pautas, no site, na plataforma e afixado em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.

Artigo 117º

Cerimónia de entrega dos diplomas

No início de cada ano letivo, a escola reunir-se-á, com a presença de todos os agentes educativos ou seus representantes - Órgãos de Gestão, Professores, Encarregados de Educação, Auxiliares de Ação Educativa, Alunos - de modo a proceder à entrega dos respetivos diplomas aos alunos que integraram os quadros. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe ao Conselho Geral em colaboração com o Diretor, com o Coordenador de Professores Titulares de Turma, com os Coordenadores de Diretores de Turma e com o Coordenador de Projetos e Atividades, havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da Comunidade Educativa.

Artigo 118º
Regime de faltas dos alunos

1. 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 adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. A não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta. No caso de aulas de bloco, a ausência a parte ou totalidade do mesmo corresponde a um ou dois tempos letivos, conforme o caso. As faltas são registadas pelo professor no livro de ponto.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas
4. No caso de atraso, o aluno poderá assistir à aula ainda que lhe seja marcada falta de presença, se o professor o permitir. Se este não o permitir, para evitar motivos de perturbação, o aluno deverá ser encaminhado para o GPS.
5. A falta de material é toda aquela que impeça a efetiva participação do aluno no trabalho da aula.
6. A falta de material poderá ser convertida em falta de presença a partir da terceira reincidência.
7. O aluno deve apresentar ao professor a justificação da falta de material, na caderneta escolar, no próprio dia ou, excecionalmente, no dia/aula seguinte.
8. Se o aluno apresentar falta de material de forma reiterada e injustificada, o professor informa o Diretor de Turma que dará conhecimento ao Encarregado de Educação, via caderneta ou outro meio, de forma a que este tenha efetivo conhecimento da situação, alertando-o para as consequências desse comportamento na avaliação.
9. As faltas devem ser justificadas pelos pais ou encarregado de educação.
10. São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis.
 - b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso 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 de imediato posterior.
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
 - 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. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas 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 atividades associativas, nos termos da lei.
 - j. Cumprimento de obrigações legais.
 - k. Comparência a consultas pré-natais, período de parto ou amamentação.
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, considerando atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
- 11. A falta é justificada por escrito designadamente na caderneta escolar ou impresso próprio, com a indicação do dia, hora, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou, indicando o motivo e apresentando os documentos comprovativos sempre que o professor titular ou o diretor de turma o solicitar.
 - 12. A falta, sempre que previsível, deve ser apresentada previamente ou até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
 - 13. Não sendo justificada a falta ou não sendo o motivo atendível, deve tal facto ser comunicado aos pais e encarregados de educação pelo meio mais expedito, no prazo de três dias úteis.
 - 14. São registadas todas as faltas, independentemente da sua natureza.
 - 15. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação.
 - b. A justificação tenha sido entregue fora de prazo.
 - c. A justificação não tenha sido aceite.
 - d. A sua marcação resulte da ordem de saída da sala de aula.
 - e. Resultem de medida de suspensão.

Artigo 119º

Limite de faltas

- 1. Quando for atingido metade do número de faltas correspondente a duas semanas no 1º ciclo ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2º e 3º ciclos, os pais ou encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de frequência.
- 2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, deve ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que a gravidade da situação o justifique.

Artigo 120º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho incidindo sobre todo o programa curricular, no caso do 1º ciclo, ou sobre a(s) disciplina(s) em que ultrapassou, no caso dos 2º e 3º ciclos.

Artigo 121º

Plano individual de trabalho

1. O plano individual de trabalho, adiante designado por PIT deve ser encarado como uma medida de responsabilização dos deveres inerentes ao direito à educação e não como uma medida estritamente punitiva, dado que respeita à relação de ausência – independentemente da sua natureza – com a aprendizagem.
2. O PIT deve ser adequado à situação específica do aluno e à natureza do plano curricular que frequenta e deve ser objeto de avaliação, nos termos do número seguinte.
3. O PIT só deve ser aplicado após uma entrevista a realizar entre o aluno e o professor titular da turma/professor(es) da(s) disciplina(s). Esta entrevista tem por objetivo proceder a uma avaliação diagnóstica da situação e terá a participação do Diretor de Turma no caso dos 2º e 3º ciclos ou do Diretor do Curso na situação dos Cursos de Educação e Formação..
4. Só pode ser aplicado um PIT por ano letivo a cada aluno.
5. O PIT é cumprido fora do horário letivo do aluno.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção.

Artigo 122º

Operacionalização do PIT

1. O PIT só pode ser aplicado até três semanas imediatamente antes da data prevista para o fim das atividades letivas.
2. Na situação do aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nos últimos quinze dias de aulas do primeiro e do segundo períodos, O PIT é implementado no início do período seguinte.
3. A elaboração do PIT destinado aos alunos do 1º ciclo incide sobre o programa curricular que frequenta de modo a recuperar o atraso das aprendizagens.
4. A elaboração do PIT destinado aos alunos dos 2º e 3º ciclos e dos Cursos de Educação e Formação incide sobre a (s) disciplina (s) em que ultrapassou o limite de faltas de modo a recuperar o atraso das aprendizagens.
5. A responsabilidade pela implementação do PIT cabe:
 - a. Professor Titular de Turma, no 1º ciclo.
 - b. Diretor de Turma, nos 2º e 3º ciclos.
 - c. Diretor de Cursos nos Cursos de Educação e Formação.
6. Para a elaboração do PIT, deverá ser preenchido uma grelha com os seguintes conteúdos:
 - a. A Escola, o nome, o ano, a turma e o número do aluno.
 - b. O plano curricular, disciplina (s) sujeitas ao PIT.
 - c. As tarefas a cumprir conteúdo (s) e recurso (s) a utilizar.
 - d. A data de início e do fim para o PIT que nunca poderá ser inferior a três semanas.
 - e. Assinaturas do professor titular de turma/disciplina (s)/Diretor de Turma/Encarregado de Educação e respetivas datas.

- f. Menção atribuída ao PIT.
6. O prazo de comunicação da obrigatoriedade do PIT ao Encarregado de Educação não pode ultrapassar os 10 dias úteis após a violação das faltas injustificadas.
 7. A execução do PIT pelo aluno tem início na data a partir do momento em que o professor titular de turma/diretor de turma der conhecimento ao encarregado de educação.
 8. O local de desenvolvimento do PIT será na BECRE/Sala de Estudo/outros espaços, no caso dos Cursos de Educação e Formação.
 9. O cumprimento do PIT implica uma avaliação qualitativa das atividades realizadas na ou na(s) disciplinas / área(s) envolvidas.
 10. A avaliação a atribuir consta da nomenclatura utilizada no Agrupamento de Escolas de Paredes.
 11. No 2º e 3º ciclos e Cursos de Educação e Formação, a não realização do trabalho a pelo menos a uma das disciplinas inscritas no PIT implica a não atribuição de Não Satisfaz no resultado da avaliação do PIT.
 12. No fim do ano letivo, deverá o professor titular de turma/conselho de turma pronunciar-se em definitivo sobre os efeitos do incumprimento reiterado ou não do dever de assiduidade por parte do aluno.
 13. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina os seguintes efeitos:
 - a. Retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.Frequência do ano
 - b. Frequência de um Percurso Curricular Alternativo.
 14. Entende-se por incumprimento reiterado do dever de assiduidade:
 - a. No 1º, 2º e 3º ciclos, a existência de um número de faltas injustificadas superior ao triplo do número de dias / tempos letivos semanais numa qualquer disciplina.
 - b. Nos Cursos de Educação e Formação, a existência de um número total de faltas justificadas e injustificadas superior a 15% do número total de horas de formação de cada disciplina ou superior a 11% se se tratar de faltas injustificadas.
 15. O PIT deve constar do processo individual do aluno.

Subsecção I

Da disciplina/infrações disciplinares

Artigo 123º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos no artigo 110º, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 124º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada:

- a. O cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança do pessoal docente e não docente.
 - b. O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários do agrupamento, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
 - c. O normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e o sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número um, finalidades punitivas.
 3. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento “Tregar Paredes”.

Artigo 125º

Disciplina / Infrações disciplinares

1. As medidas disciplinares são passíveis de aplicação quando o comportamento do aluno contrarie as normas de conduta e de convivência.
2. São considerados comportamentos graves:
 - a. A ausência injustificada das aulas quando presente no estabelecimento de ensino.
 - b. A ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização.
 - c. A danificação intencional das instalações ou bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Escolar.
 - d. A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento dos deveres e das normas de conduta constantes no presente regulamento, nomeadamente:
 - i. A utilização de linguagem incorreta e inadequada.
 - e. O uso indevido de equipamentos tecnológicos (telemóvel, MP... e outros).
 - f. A prestação de provas escritas com utilização de auxiliares não legitimamente autorizados.
3. São considerados comportamentos muito graves:
 - a. A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Escolar.
 - b. A agressão física ou verbal a qualquer elemento da Comunidade Escolar.
 - c. A posse de substâncias aditivas como droga, tabaco e bebidas alcoólicas, a promoção da sua facilitação e o consumo das mesmas.
 - d. A utilização ou manuseamento de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos para si ou a terceiros.

- e. O furto.

Artigo 126º

Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, dever-se-á ter em conta:

1. A gravidade do incumprimento do dever violado.
2. A idade e maturidade do aluno.
3. O grau de culpa.
4. O meio familiar e social em que se insere.
5. A repercussão na Comunidade Educativa.
6. O comportamento anterior.
7. O aproveitamento escolar anterior.
8. Os antecedentes disciplinares.
9. O arrependimento.
10. Natureza ilícita do comportamento do aluno.

Artigo 127º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no Artigo 124º assumindo uma natureza eminentemente-preventiva e são:
 - a. A advertência.
 - b. Ordem de saída de sala de aula.
 - c. Atividades de integração.
 - d. Condicionamento no acesso a espaços/equipamentos/materiais.
 - e. Mudança de turma.

Artigo 128º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presente no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo dos seus deveres como aluno.
2. A advertência é da exclusiva competência do professor na sala de aula e fora dela, do professor ou pessoal não docente que presencia o comportamento perturbador.
3. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 129º
Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula, com eventual privação de intervalo, com encaminhamento para o GPS é aplicada aquando da segunda ocorrência nos seguintes comportamentos:
 - a. Dano de materiais na aula ou atividade escolar.
 - b. Perturbação da aula ou atividade escolar.
 - c. Recusa em trabalhar na sala de aula.
2. A ordem de saída da sala de aula é da exclusiva competência do professor, competindo a este a decisão de marcação de falta ou não.
3. Esta medida deve ser comunicada, em qualquer dos casos, aos pais ou encarregado de educação

Artigo 130º
Atividades de Integração na escola

1. O aluno está sujeito a atividades de integração na escola com eventual privação de intervalo quando ocorrem os seguintes comportamentos, após advertência:
 - a. Perturbação na sala de aula ou atividade escolar com perturbações despropositadas ou ruídos.
 - b. Recusa de trabalhar na aula.
 - c. Ausência injustificadas das aulas.
 - d. Ausência injustificada da escola.
 - e. Danos intencionais de materiais escolares.
 - f. Uso indevido de equipamento tecnológicos (telemóvel, MP... e outros).
2. Os danos de materiais deverão ser reparados com pagamento do respetivo valor.
3. O uso indevido de equipamento tecnológicos (telemóvel, MP... e outros) está sujeito à seguinte tramitação, de acordo com a reincidência:
 - a. Apreensão e entrega na Direção do Agrupamento.
 - b. Devolução aos pais e encarregados de educação.
 - c. Apreensão do equipamento até final do ano letivo.
 - d. Eliminação, sempre que se trate de registo/captação indevida de imagens no recinto escolar.
4. Esta medida é aplicada pelo diretor.
5. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 131º
Condicionamento no acesso a espaços / materiais / equipamentos / mudança de turma

1. A medida de condicionamento a espaços / materiais / equipamentos é aplicada pelo diretor após ouvir o professor titular de turma, no 1º ciclo ou o diretor de turma/diretor de curso nos 2º e 3º ciclos e cursos de educação e formação.
2. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 132º

Outras medidas corretivas

Constituem ainda medidas corretivas:

1. Trabalho escolar extra a ser realizado durante o intervalo na BECRE ou sala de estudo quando o aluno se ausenta sem justificção das aulas ou da escola.
2. Anulação de provas quando o aluno utiliza auxiliares ilegítimos na realização de provas.
3. Estas medidas são aplicadas pelo professor titular de turma no 1º ciclo e pelo professor da disciplina em causa nos 2º e 3º ciclos e cursos de educação e formação.
4. Estas medidas devem ser comunicadas aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 133º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção–disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, de imediato, pelo professor, funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma. Constituem medidas disciplinares sancionatórias:

- a. A repreensão.
 - b. A repreensão registada.
 - c. A suspensão por um dia.
 - d. A suspensão até cinco dias.
 - e. A suspensão da escola de 6 a 10 dias úteis.
 - f. Transferência de escola.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são registadas no processo individual do aluno.

Artigo 134º

A repreensão

1. A repreensão é aplicada aquando da primeira ocorrência nos seguintes comportamentos:
 - a. Dano de materiais na aula ou atividade escolar.
 - b. Perturbação da aula ou atividade escolar.
 - c. Recusa em trabalhar na sala de aula.
2. A advertência é da competência do professor na sala de aula e fora dela qualquer membro do pessoal docente ou não docente.
3. Os danos de materiais deverão ser reparados com pagamento do respetivo valor.
4. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 135º
Repreensão registada

1. A repreensão registada é aplicada quando ocorrem os seguintes comportamentos, devendo ser precedida de encaminhamento para o GPS.
 - a) Agressão verbal.
 - b) Agressão física.
 - c) Reincidência de comportamentos já sancionados com medidas disciplinares corretivas.
2. A aplicação desta medida é da competência do professor quando os referidos comportamento ocorrem na sala de aula e do diretor nas restantes situações.
3. Esta medida é averbada no processo individual do aluno, devendo constar:
 - a) A identificação do autor do ato decisório.
 - b) A data.
 - c) Fundamentação.
4. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 136º
Suspensão por um dia

1. A suspensão por um dia é aplicada excecionalmente como medida dissuasora quando ocorrem os seguintes comportamentos:
 - a) Reincidência em agressões verbais.
 - b) Reincidência na agressão física.
 - c) Posse de substâncias aditivas.
 - d) Utilização de materiais perigosos.
 - e) Furto.
4. A aplicação desta medida é da competência do diretor do agrupamento desde que estejam garantidos os direitos de audiência e defesa do aluno.
5. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.
6. O diretor deverá participar à GNR (Escola Segura).

Artigo 137º
Suspensão até 10 dias

1. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, que deve ouvir o aluno e os pais e encarregados de educação, podendo ouvir previamente o conselho de turma.
2. A decisão da sua aplicação é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, constando os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de defesa do aluno.

3. Compete ao Diretor fixar os termos e condições em que a sua aplicação deve ser executada, ouvidos os pais ou o encarregado de educação podendo, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 138º

Transferência de escola

1. A aplicação da medida de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos ou do normal relacionamento com membros da Comunidade Educativa.
2. Esta medida é apenas aplicada a alunos de idade não inferior a dez anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento próximo e servido de transporte público ou escolar.
3. A aplicação desta medida é da competência do Diretor Regional de Educação do Norte.

Artigo 139º

Cumulação das medidas corretivas

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com uma medida disciplinar sancionatória.
3. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 140º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. As medidas de suspensão e de transferência de escola carecem de procedimento disciplinar.
2. A competência para a instauração de procedimento disciplinar é do diretor do agrupamento, devendo o respetivo despacho ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
3. O diretor, no mesmo prazo notifica os pais ou encarregado de educação do aluno, pelo meio mais expedito: telefone, e-mail, entre outros.
4. O diretor nomeia o Instrutor que tem quatro dias úteis, contados a partir da data da sua nomeação para instaurar o procedimento disciplinar, sendo obrigatória a audiência oral do aluno e do encarregado de educação, para além de outros interessados.
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audição oral, não consituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, salvo se for apresentada justificação até ao momento da audiência.
6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido perante na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ).

7. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil e remete ao diretor, um documento conste, em termos concretos e precisos:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto tempo, modo e lugar.
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência às normas legais e constantes no presente regulamento.
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos do artº 124º do presente regulamento.
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
8. Extração de cópia do documento referido no número anterior e, mediante notificação pessoal, proceder à entrega, no prazo de um dia útil, ao aluno, com conhecimento aos pais ou encarregado de educação.
9. Quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor é a transferência de escola o diretor comunica ao Diretor Regional de Educação do Norte, no prazo de um dia útil, para posterior decisão.

Artigo 141º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência das atividades escolares, mediante despacho fundamentado exarado pelo diretor, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades escolares.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo exceder dez dias úteis.
3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período da sua aplicação da suspensão preventiva são contabilizadas na sua assiduidade como faltas justificadas.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão.
5. Os pais ou o encarregado de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao aluno.
6. Sempre que a avaliação das circunstâncias aconselhe o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à comissão de menores e jovens em risco (CPCJ).
7. Durante a suspensão preventiva é aplicado ao aluno um plano de atividades, corresponsabilizando o respetivo encarregado educação da sua execução e acompanhamento, podendo ser estabelecidas parcerias ou protocolos com entidades públicas ou privadas.
8. A suspensão preventiva deverá ser comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento, ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e Direção Regional de Educação do Norte, com identificação sumária dos intervenientes, dos factos e as circunstâncias que motivaram a suspensão preventiva.

Artigo 142º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma cumpra as finalidades constantes no Artigo 124º.

Artigo 143º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final, devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de um dia útil e pode acolher a fundamentação constante do relatório do instrutor. Deve ainda conter a indicação da medida, quando a mesma começa a produzir efeitos ou se fica suspensa.
2. A suspensão de qualquer medida cessa, quando ao aluno for aplicada outra medida disciplinar sancionatória.
3. Quando esteja em causa a aplicação da medida sancionatória de transferência de escola, o prazo para proferir a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção de todo o processo na Direção Regional de Educação do Norte.
4. A notificação da decisão final é realizada no dois dias úteis seguintes, pessoalmente ao aluno na presença do encarregado de educação, quando menor de idade ou no prazo de cinco dias úteis, por carta registada com aviso de receção ao encarregado de educação se não for possível fazê-lo pessoalmente.
5. Recurso Hierárquico, no prazo de 5 dias úteis. O recurso hierárquico só tem efeito suspensivo no caso destas duas medidas.

Artigo 144º

Execução das medidas disciplinares

1. Compete ao professor titular de turma ou diretor de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar aplicada, devendo este articular a sua atuação com o encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. Na aplicação da medida disciplinar para além dos intervenientes referidos no número anterior, participam os Serviços de Psicologia e Orientação e o GPS.

Artigo 145º

Recurso hierárquico

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 recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

3. O recurso hierárquico constitui o único meio admissível de impugnação graciosa.
4. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao diretor notificar o encarregado de educação no prazo de dois dias úteis, através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 146º
Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e respetivo representante legal da eventual responsabilidade civil e criminal.

Subsecção II
Avaliação

Artigo 147º
Avaliação das aprendizagens

1. O quadro legal em que se baseia a Avaliação do ensino Básico deve estar de acordo com o estipulado no Decreto-Lei 6/2001 de 18 de janeiro, no Despacho Normativo nº 1/2005 e nos critérios gerais de avaliação que o Conselho Pedagógico deverá definir anualmente, de acordo com as suas competências.
2. A caracterização global do processo de avaliação sumativa de cada área/disciplina/ano curricular, deve ser conhecido de todos os que a ela vão ser sujeitos e tem como referente os critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curriculares.
3. Relativamente aos testes de avaliação sumativa deverão ser respeitados os seguintes princípios:
 - a. O aluno tem o direito a ser informado da data da realização dos testes de avaliação sumativa, bem como dos conteúdos, conhecimentos e competências versadas nessas fichas.
 - b. Não deverá ser realizado mais do que um teste de avaliação sumativa por dia nem mais que três testes por semana.
 - c. Em cada disciplina, só poderá haver lugar à realização de um novo teste de avaliação sumativa após a entrega do anterior.
 - d. A entrega dos testes deve ser acompanhada da respetiva correção na sala de aula.
 - e. No 1º ciclo a classificação dos testes com a respetiva informação aos alunos deverá obedecer à seguinte nomenclatura:
 - i. De 0 a 19% - fraco
 - ii. De 20 a 49% - não satisfaz
 - iii. De 50 a 69% - satisfaz
 - iv. De 70 a 89% - satisfaz bastante
 - v. De 90 a 100% - satisfaz plenamente
 - f. No 2º e 3º ciclos a classificação dos testes com a respetiva informação aos alunos deverá obedecer à seguinte nomenclatura:

- i. De 0 a 19% - nível 1
 - ii. De 20 a 49% - nível 2
 - iii. De 50 a 69% - nível 3
 - iv. De 70 a 89% - nível 4
 - v. De 90 a 100% - nível 5
4. A organização das provas intermédias, ou outros instrumentos internos de aferição, é da responsabilidade da Direção, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 148º

Revisão dos resultados das aprendizagens

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado dirigido ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos.
2. A revisão das decisões de avaliação reveste dois momentos/formas:
3. Pedido de revisão das decisões do conselho de turma, nos termos do número anterior.
4. Recurso hierárquico, no prazo de cinco dias úteis, após a data de receção da resposta de revisão, para o Diretor Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
5. O recurso hierárquico deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a. Registos de avaliação do aluno, referentes aos três períodos.
 - b. Atas dos conselhos de turma ordinários e extraordinários.
 - c. Ata do Conselho Pedagógico.
 - d. Critérios de avaliação adotados na escola.
 - e. Notificação da decisão ao encarregado de educação.
 - f. Relatórios dos professores.
 - g. Planos de recuperação.
 - h. Processo relativo ao pedido de revisão.
 - i. Outros documentos considerados relevantes constantes do processo de avaliação do aluno como, por exemplo: contactos com o Encarregado de Educação, planos e relatórios específicos elaborados em função da situação escolar do aluno, entre outros.
6. Todos os recursos hierárquicos serão encaminhados para a Direção Regional de Educação do Norte, através do agrupamento.

Artigo 149º

Processo individual do aluno

1. Ao processo individual do aluno tem apenas acesso o diretor de turma/professor titular de turma que prestará todas as informações que julgar convenientes.

2. O pai ou encarregado de educação terá acesso ao processo individual do seu educando, desde que o solicite ao diretor do agrupamento e o consulte na presença do diretor de turma/professor titular de turma.
3. Os alunos dos 2º e 3º ciclos terão acesso ao seu dossier individual na presença do diretor de turma e do pai ou encarregado de educação.
4. No dossier individual do aluno devem constar os seguintes elementos:
 - a. Elementos fundamentais de identificação do aluno.
 - b. Registo de avaliação (na aplicação informática do programa alunos).
 - c. Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam.
 - d. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam.
 - e. Programa educativo individual, quando abrangido pela educação especial.
 - f. Registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar.
 - g. Autoavaliação do aluno com exceção dos 1º e 2º anos.
 - h. Registos de prémios, menções honrosas ou de Quadros de Valor e de Excelência.
 - i. Registos de medidas disciplinares aplicadas.
 - j. Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Subsecção III

Matrículas

Artigo 150º

Primeira matrícula na Educação Pré-Escolar

1. A primeira matrícula obedece aos seguintes critérios desde que cumpra os prazos legalmente estabelecidos, de 15 de janeiro até ao dia 20 de junho de cada ano:
 - a. Crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro.
 - b. Crianças com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente, de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de janeiro.
 - c. Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90/2001 de 20 de agosto.
2. Cumulativamente, e como forma de desempate em situações de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:
 - a. 1ª Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido.
 - b. 2ª Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº542/79, de 31 de dezembro, as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

- c. 3ª Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro.
3. O controlo dos esfínteres constitui condição obrigatória para a efetivação da matrícula, com exceção dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 3/2008.
4. A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional e está sujeita aos critérios acima referidos.
5. Terminado o período de matrícula, as crianças que não forem admitidas, por inexistência de vaga, aguardam em “lista de espera” e serão admitidas de acordo com os critérios acima mencionados.
6. As crianças que fizeram a matrícula fora de prazo, integram uma lista à parte e serão chamadas depois de esgotada a Lista de Espera.

Artigo 151º **Renovação de matrícula**

Na renovação de matrícula na educação pré-escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 152º **Primeira matrícula no 1º ciclo**

1. A primeira matrícula obedece aos seguintes critérios desde que cumpra os prazos legalmente estabelecidos, de 15 de janeiro até ao dia 20 de junho de cada ano.
2. As vagas existentes em cada escola do 1º Ciclo do agrupamento para matrículas dos alunos que completem 6 anos até 15 de setembro são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente:
 - a. Com necessidades educativas especiais de carácter permanente e que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos nºs 4,5,6,e 7 do artigo 19º do Decreto-Lei nº 3/2008.
 - b. Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior.
 - c. Com irmãos já matriculados no ensino básico no estabelecimento de ensino.
 - d. Cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino.
 - e. Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento do agrupamento de acordo com a seguinte articulação entre estabelecimentos do agrupamento:
 - i. JI Paredes e Estrebuela – EB1de Oural/Escola EB1/JI de Paredes.
 - ii. JI Chãos , Igreja e Carregoso – EB1 de Chãos.
 - iii. JI Carreiras Verdes – EB1 de Estrada e EB1/JI de Outeiro.

- iv. JI Mó – EB1/JI Redonda.
 - v. JI de Monte e de Insuela – EB1/JI de Mouriz.
 - vi. JI Boavista – EB1 Boavista.
 - vii. JI Vila – EB1 de Talhò.
 - f. Mais velhos.
2. As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro são autorizadas a efetuar o pedido de matrícula no ensino básico, (matrícula não obrigatória) se tal for requerido pelos encarregados de educação. Neste caso, ficam inscritos condicionalmente. Nesta situação dá-se prioridade aos alunos mais velhos.

Artigo 153º

Primeira matrícula e renovação de matrícula nos 2º e 3º ciclos

Nos 2º e 3º Ciclos do ensino básico, as vagas existentes na escola EB 2/3 para matrículas ou renovação de matrículas são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- a. Com necessidades educativas especiais de carácter permanente e que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos nºs 4,5,6,e 7 do artigo 19º do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro.
- b. Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior.
- c. Com irmãos já matriculados no ensino básico no estabelecimento de ensino.
- d. Cujos pais ou encarregados de educação residam ou desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino.
- e. Que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento do agrupamento
- f. Que frequentaram, no ano anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico em outro estabelecimento do agrupamento.
- g. Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudo no nosso estabelecimento de ensino.

Secção IV

Dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 154º

Pais e Encarregados de Educação

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 155º
Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Participar ativamente na vida escolar dos seus filhos/educandos, promovendo a articulação entre a educação na família e a escola, estabelecendo com o pessoal docente e não docente, um compromisso de complementaridade no processo de desenvolvimento e de educação dos seus filhos/educandos.
2. Ser informado no início do ano letivo, de todo o processo ensino-aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, assiduidade, regulamento interno, outras normas e elementos considerados relevantes.
3. Usufruir de todos os apoios que os diferentes estabelecimentos do agrupamento possam disponibilizar.
4. Ser informado da hora de atendimento do educador/professor titular de turma /diretor de turma do seu filho/educando.
5. Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização das escolas do agrupamento.
6. Participar, através dos seus representantes nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, nos órgãos de Administração e Gestão, na criação e execução do Projeto Educativo, bem como do Regulamento Interno do Agrupamento.
7. Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelo conselho de turma, diretores de turma e direção em todos os assuntos que, justificadamente, sejam do interesse dos seus filhos/educandos.
8. Participar e colaborar ativamente com as associações de pais e encarregados de educação.
9. Representar ou fazer-se representar nos conselhos de turma do seu filho/educando.
10. Ser considerado em todos os momentos e circunstâncias, parte integrante da Comunidade Educativa, de acordo com os normativos vigentes.
11. Participar na avaliação de desempenho de docentes, desde que seja solicitada por estes.

Artigo 156º
Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, promovendo a articulação entre a educação na família e a escola, entendendo a instituição escolar como uma organização em que os interesses individuais não poderão em circunstância alguma, sobrepor-se aos coletivos.
2. Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem, bem como regras de higiene e segurança.
3. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando.
4. Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, respeitando todos os elementos da comunidade educativa em especial quando para tal forem solicitados.

5. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, de forma a contribuir para um processo de ensino/aprendizagem harmonioso.
6. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado, estabelecendo contactos regulares com o educador/professor titular de turma/diretor de turma ou participando nas reuniões de pais.
7. Estabelecer com o seu educando uma relação de proximidade que possibilite um acompanhamento regular e frequente do seu quotidiano escolar.
8. Colaborar na implementação do projeto educativo, projeto curricular, projeto curricular de turma e plano de atividades do agrupamento.
9. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento.
10. Conhecer o regulamento interno do agrupamento, e em especial de todo o articulado relativamente ao aluno, agindo em conformidade com o nele previsto, subscrevendo e fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, através de declaração de aceitação do mesmo.
11. Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
12. Indemnizar os lesados pelos danos pessoais ou materiais intencionalmente provocados pelo seu educando.
13. Ressarcir a escola dos danos intencionalmente provocados pelo seu educando sobre materiais, equipamento e instalações escolares.
14. Providenciar a justificação de faltas do seu educando.
15. Eleger representantes dos pais e encarregados de educação aos conselhos de turma.
16. Colaborar com as estruturas representativas dos pais e encarregados de educação e disponibilizar-se para integrar os seus órgãos.

Artigo 157º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As associações de pais visam a defesa e promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do pré-escolar ou do ensino básico.
2. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento, de *per si* ou em associação devem constituir uma associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 158º

Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Utilizar as instalações do estabelecimento de ensino para nelas reunir, devendo comunicar com antecedência adequada essa pretensão ao Diretor ou coordenador de estabelecimento.
2. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do agrupamento.

3. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos do agrupamento.
4. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento.

Artigo 159º

Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Estabelecer com o pessoal docente e não docente uma relação de parceria de modo a favorecer a implementação do projeto educativo do agrupamento tendo em conta as especificidades de cada escola.
2. Colaborar com os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento do plano anual de atividades.
3. Participar com os responsáveis de cada escola na resolução de situações pontuais problemáticas.
4. Promover reuniões com os pais e encarregados de educação, de forma a melhorar a qualidade do ensino ministrado e organização escolar.
5. Colaborar com a direção do agrupamento para o estabelecimento de parcerias com entidades, empresas, instituições ou outras.
6. Servir como interlocutor junto da direção do agrupamento.
7. Participar no conselho pedagógico no âmbito das comissões especializadas no exercício das suas competências.
8. Interagir com a direção na inventariação das necessidades do agrupamento e modos de intervenção.
9. Definir com a direção formas de ação e intervenção junto dos pais e encarregados de educação.

Secção V

Do Município

Artigo 160º

Direitos do Município

1. Estar representado no Conselho Geral.
2. Ser informado e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio.
3. Promover a inserção dos estabelecimentos do agrupamento na realidade sociocultural que os envolve.
4. Intervir em parceria com o agrupamento na implementação dos contratos de autonomia.

Artigo 161º

Deveres do Município

1. Participar ativamente no Conselho Geral.
2. Colaborar na resolução dos problemas do agrupamento, no âmbito das atribuições e competências que legalmente lhe estão atribuídas.
3. Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO VII

ACESSO ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA

Artigo 162º

Regras de acesso às instalações escolares

1. Têm acesso aos diferentes estabelecimentos do agrupamento alunos, docentes e funcionários.
2. Os pais e encarregados de educação bem como outros utentes são obrigados a apresentar a identificação quando solicitados para tal.
3. Os utilizadores dos espaços escolares assumem as responsabilidades das suas atitudes quando causarem danos materiais ou morais.
4. Para o pessoal docente e o pessoal não docente, a exercer funções nos diferentes estabelecimentos do agrupamento, a sua circulação é livre, no respeito pelo regulamento interno.
5. Aos alunos é garantido o acesso aos seguintes espaços escolares, quando aplicado:
 - a. Salas de aula.
 - b. Refeitório.
 - c. Papelaria.
 - d. Bufete.
 - e. Serviços administrativos.
 - f. BECRE.
 - g. Espaços exteriores.
 - h. Reprografia.
6. Os espaços escolares a que os Pais e Encarregados de Educação têm acesso são:
 - a. Serviços Administrativos.
 - b. Gabinete dos diretores de turma/professores titulares de turma.
 - c. Gabinete dos Serviços Especializados de Apoio Educativo / GPS, quando forem para tal convocados.
7. Os pais e encarregados de educação só têm acesso a espaços escolares diferentes dos que foram definidos no ponto anterior em ocasiões especiais tais como:
 - a. Reuniões dos órgãos de gestão de que fazem parte e para os quais são convocados.
 - b. Reuniões de todos os encarregados de educação da turma, com o Diretor de Turma/professor titular de turma.
 - c. Reuniões das Associação de Pais.
 - d. Festividades, convívios ou outras realizações para que forem convidados.

Artigo 163º**Critérios Específicos de Utilização dos Espaços Escolares por Entidades Externas**

1. Subordinar a concessão da utilização dos espaços escolares aos interesses do agrupamento, tanto numa perspectiva financeira, como no estabelecimento de relações com a comunidade educativa.
2. Nos termos da lei, as receitas resultantes da utilização dos espaços escolares por entidades externas, são inscritas no orçamento de despesas com compensação em receita.

Artigo 164º**Plano de Emergência Escolar**

1. Os estabelecimentos do agrupamento possuem um plano de emergência escolar que obriga a que toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência.
2. Todos os anos realizar-se-ão ações de sensibilização para todos os elementos novos no agrupamento e duas simulações para testar o plano de emergência.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 165º **Responsabilidade**

No exercício das respectivas funções, os membros do Conselho Geral, Diretor, Conselho Administrativo e Conselho Pedagógico respondem, perante a administração educativa, nos termos da Lei.

Artigo 166º **Incompatibilidades**

Salvo nos casos previstos na lei e neste regulamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função em órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Artigo 167º **Omissões**

1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos, pelo diretor na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.
2. As alterações ao presente regulamento resultantes da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares e resultantes também de eventuais omissões, serão propostas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e aprovadas no Conselho Geral.
3. Subsidiariamente aplica-se o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 168º **Divulgação do Regulamento Interno**

1. O regulamento interno é publicitado no sítio do agrupamento e nas escolas do agrupamento, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo-o subscrever também aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 169º
Regimentos

1. Além dos órgãos indicados no artigo 7º, devem as estruturas de orientação educativa elaborar, e/ou, rever os seus regimentos, nos primeiros 30 dias dos seus mandatos, não devendo os mesmos ir contra o presente regulamento, nem contrariar a Lei geral.
2. Os cursos integrados no projeto “Novas Oportunidades” estão sujeitos a regulamento específico nos termos da lei que os rege e anexos ao presente regulamento.

Artigo 170º
Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno deve ser atualizado ou revisto, anualmente, de acordo com os normativos em vigor e com as necessidades do agrupamento.

Artigo 171º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia 1 de janeiro de 2011.

Aprovado, por unanimidade pelo Conselho Geral no dia 28 de dezembro de 2010.
Este regulamento foi elaborado segundo as normas do novo Acordo Ortográfico.