

Agrupamento de Escolas Fernando Távora



Regulamento Interno

ÍNDICE

Pág.

Preâmbulo

2

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1º	Objecto.	3
Artigo 2º	Âmbito de Aplicação.	3
Artigo 3º	Território Educativo	3
Artigo 4º	Ofertas Educativas.	3
Artigo 5º	Princípios Gerais	3
Artigo 6º	Insígnias	3

Capítulo II Comunidade Educativa

Secção I

Alunos

4

Artigo 7º	Estatuto do Aluno	4
-----------	-------------------	---

Subsecção I

Direitos e Deveres

4

Artigo 8º	Direitos do Aluno	4
Artigo 9º	Deveres do Aluno	4

Subsecção II

Regime de Avaliação

5

Artigo 10º	Finalidades	5
Artigo 11º	Intervenientes	5
Artigo 12º	Objecto	5
Artigo 13º	Processo Individual do Aluno	6
Artigo 14º	Critérios de Avaliação	6
Artigo 15º	Avaliação Diagnóstica	6
Artigo 16º	Avaliação Sumativa	7
Artigo 17º	Expressão da Avaliação Sumativa	7
Artigo 18º	Planos de Recuperação	7
Artigo 19º	Efeitos da Avaliação	7
Artigo 20º	Progressão e Retenção	8
Artigo 21º	Retenção Repetida	8
Artigo 22º	Organização das Turmas do 1º Ciclo em Casos de Retenção de Alunos	9
Artigo 23º	Revisão dos Resultados da Avaliação	9
Artigo 24º	Casos Especiais de Progressão	9
Artigo 25º	Alunos Abrangidos pela Modalidade de Educação Especial	10
Artigo 26º	Comportamentos Meritórios dos Alunos	10

Subsecção III

Assiduidade

10

Artigo 27º	Definição de Falta	10
Artigo 28º	Justificação de Faltas	10
Artigo 29º	Faltas Injustificadas	11
Artigo 30º	Faltas Decorrentes de Suspensão até 10 Dias	11
Artigo 31º	Faltas Decorrentes de Suspensão Preventiva do Aluno	11
Artigo 32º	Faltas de Material	11
Artigo 33º	Excesso Grave de Faltas	11

Subsecção IV

Regime Disciplinar

12

Artigo 34º	Infracção Disciplinar	12
Artigo 35º	Finalidades das Medidas Disciplinares	12
Artigo 36º	Determinação de Medida Disciplinar	12
Artigo 37º	Medidas Disciplinares Correctivas	12
Artigo 38º	Medidas Disciplinares Sancionatórias	13
Artigo 39º	Advertência	13

Artigo 40º	Ordem de Saída da Sala de Aula	13
Artigo 41º	Tarefas e Actividades de Integração na Escola	13
Artigo 42º	Mudança de Turma	13
Artigo 43º	Repreensão Registada	14
Artigo 44º	Suspensão por Um Dia	14
Artigo 45º	Suspensão por 10 Dias	14
Artigo 46º	Transferência de Escola	14
Artigo 47º	Tramitação do Procedimento Disciplinar	14
Artigo 48º	Participação de Ocorrência	14
Artigo 49º	Instauração do Processo Disciplinar e Nomeação de Instrutor	15
Artigo 50º	Instrução	15
Artigo 51º	Decisão Final	15
Artigo 52º	Execução das Medidas	15
Artigo 53º	Recurso	16
Artigo 54º	Documento de Acusação	16
Artigo 55º	Direito de Defesa do Aluno	16
Artigo 56º	Exercício da Acção Disciplinar	16
Artigo 57º	Suspensão Preventiva	16
Artigo 58º	Responsabilidade Civil	17
Artigo 59º	Responsabilidade Criminal	17
Subsecção V	Acção Social Escolar	17
Artigo 60º	Acção Social Escolar	17
Artigo 61º	Seguro Escolar	17
Subsecção VI	Mérito Escolar	18
Secção II	Direitos e Deveres do Pessoal Docente	18
Artigo 62º	Direitos do Pessoal Docente	18
Artigo 63º	Deveres do Pessoal Docente	18
Artigo 64º	Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente	19
Artigo 65º	Elementos de Referência da Avaliação	19
Artigo 66º	Regime Disciplinar do Pessoal Docente	19
Secção III	Pessoal Não Docente	19
Artigo 67º	Direitos Gerais	19
Artigo 68º	Direitos Específicos	19
Artigo 69º	Direitos do Chefe dos Auxiliares da Acção Educativa	20
Artigo 70º	Deveres Gerais	20
Artigo 71º	Deveres Profissionais	20
Artigo 72º	Deveres Específicos	20
Artigo 73º	Regime de Prestação de Trabalho do pessoal Não Docente	21
Artigo 74º	Avaliação do Desempenho	22
Secção IV	Regime Disciplinar	22
Artigo 75º	Regime Disciplinar do Pessoal Não Docente	22
Secção V	Pais e Encarregados de Educação	22
Artigo 76º	Direitos	22
Artigo 77º	Deveres	22
Artigo 78º	Associação de Pais e Encarregados de Educação (A.P.E.E.)	22
Secção VI	Entidades Públicas e Privadas	23
Artigo 79º	Representantes de Entidades Públicas e Privadas da Comunidade	23
Capítulo III		
Organização Interna		
Artigo 80º	Disposições Comuns	24

	Artigo 81º	Incompatibilidades	24
	Artigo 82º	Órgãos de Direcção, Administração e Gestão da Escola	24
Secção I		Conselho Geral	24
	Artigo 83º	Definição	24
	Artigo 84º	Composição do Conselho Geral	24
	Artigo 85º	Competências do Conselho Geral	24
	Artigo 86º	Eleição	25
	Artigo 87º	Designação dos Representantes	25
	Artigo 88º	Funcionamento	25
	Artigo 89º	Mandatos	25
Secção II		Director	25
	Artigo 90º	Director	25
	Artigo 91º	Subdirector e Adjuntos do Director	26
	Artigo 92º	Assessoria da Direcção	26
	Artigo 93º	Competências do Director	26
	Artigo 94º	Recrutamento do Director	26
	Artigo 95º	Mandato	26
	Artigo 96º	Regime de Exercício de Funções	26
	Artigo 97º	Direitos e Deveres do Director	26
Secção III		Coordenação de Escola	27
	Artigo 98º	Coordenador de Escola	27
	Artigo 99º	Competências do Coordenador de Escola	27
	Artigo 100º	Funcionamento	27
Secção IV		Conselho Pedagógico	27
	Artigo 101º	Definição	27
	Artigo 102º	Composição	27
	Artigo 103º	Competências	28
	Artigo 104º	Mandatos	28
	Artigo 105º	Funcionamento	28
	Artigo 106º	Competências do Presidente do Conselho Pedagógico	28
Secção V		Conselho Administrativo	28
	Artigo 107º	Definição	28
	Artigo 108º	Composição	28
	Artigo 109º	Competências	28
	Artigo 110º	Funcionamento	28
	Artigo 111º	Mandato	29
Secção VI		Estruturas de Orientação e Coordenação Educativa	29
	Artigo 112º	Definição	29
	Artigo 113º	Composição	29
Subsecção I		Departamento Curricular e Conselho de Docentes	29
	Artigo 114º	Definição	29
	Artigo 115º	Composição	29
	Artigo 116º	Competências dos Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes	30
	Artigo 117º	Funcionamento	31
	Artigo 118º	Coordenador de Departamento Curricular e Conselho de Docentes	31
	Artigo 119º	Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes	31
Subsecção II		Área/Grupo Disciplinar	32
	Artigo 120º	Definição	32
	Artigo 121º	Composição das Áreas/Grupos Disciplinares	32
	Artigo 122º	Competências das Áreas/Grupos Disciplinares	32

Artigo 123º	Funcionamento	33
Artigo 124º	Representante de Área/Grupo Disciplinar	33
Artigo 125º	Competências do Representante de Área/Grupo Disciplinar	33
Subsecção III	Educação Especial	33
Artigo 126º	Composição	33
Artigo 127º	Funcionamento	33
Artigo 128º	Competências do Grupo da Educação especial	34
Artigo 129º	Competências do Representante do Grupo da Educação Especial	34
Subsecção IV	Coordenação de Ciclo	34
Artigo 130º	Definição	34
Artigo 131º	Composição	34
Artigo 132º	Funcionamento	34
Artigo 133º	Competências dos Conselhos de Ciclo	35
Artigo 134º	Coordenadores de Ciclo	35
Artigo 135º	Competências do Coordenador de Ciclo	36
Subsecção V	Conselhos de Turma	36
Artigo 136º	Definição	36
Artigo 137º	Composição	36
Artigo 138º	Funcionamento	36
Artigo 139º	Competências dos Conselhos de Turma/Professor Titular de Turma	37
Subsecção VI	Director de Turma	37
Artigo 140º	Definição	37
Artigo 141º	Competências	38
Subsecção VII	Cursos Educação Formação	38
Artigo 142º	Director de Curso de Educação e Formação	38
Artigo 142º	Competências	38
Artigo 143º	Director de Turma de Curso de Educação e Formação	38
Artigo 144º	Competências	38
Artigo 145º	Formação Prática em Contexto de Trabalho	38
Artigo 146º	Critérios de Distribuição dos Alunos	39
Artigo 147º	Professor Acompanhante de Estágio	39
Artigo 148º	Prova de Avaliação Final	39
Artigo 149º	Acompanhamento e Orientação da PAF	39
Subsecção VIII	Curso de Educação e Formação de Adultos	40
Artigo 150º	Objecto	40
Artigo 151º	Destinatários	40
Artigo 152º	Modelo de Formação	40
Secção VII	Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos	40
Subsecção I	Serviços de Administração Escolar	40
Artigo 153º	Funcionamento	40
Artigo 154º	Competências do Chefe dos Serviços Administrativos	41
Subsecção II	Instalações	41
Artigo 155º	Direcção de Instalações	41
Artigo 156º	Competências do Director de Instalações	41
Subsecção III	Segurança	41
Artigo 157º	Delegado de Segurança	41
Subsecção IV	Serviços Especializados de Apoio Educativo	42
Artigo 158º	Identificação	42
Artigo 159º	Competências	42
Subsecção V	Serviços de Psicologia e Orientação	42

	Artigo 160°	Serviço de Psicologia e Orientação	42
	Artigo 161°	Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	43
Subsecção VI		Biblioteca Escolar	43
	Artigo 162°	Definição e Objectivos	43
	Artigo 163°	Composição	43
	Artigo 164°	Competências dos Coordenadores	43
	Artigo 165°	Funcionamento	43
Subsecção VII		Plano Tecnológico da Educação (PTE)	44
	Artigo 166°	Equipas PTE	44
	Artigo 167°	Coordenador do PTE	44
	Artigo 168°	Competências do Coordenador do PTE	44
Subsecção VIII		Estruturas de Participação dos Alunos	45
	Artigo 169°	Direitos dos Delegados e Subdelegados	45
	Artigo 170°	Deveres dos Delegados e Subdelegados	45
	Artigo 171°	Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma	45
	Artigo 172°	Cessação de Mandato	46
Subsecção IX		Associação de Estudantes	46
	Artigo 173°	Identificação	46
	Artigo 174°	Direitos	46
	Artigo 175°	Deveres	46
	Artigo 176°	Funcionamento	46
Subsecção X		Equipa de Autoavaliação do Agrupamento	47
	Artigo 177°	Definição e Composição	47
	Artigo 178°	Competências da Equipa de Autoavaliação	47
	Artigo 179°	Coordenação da Equipa de Autoavaliação	47
	Artigo 180°	Funcionamento	47
		Capítulo IV	
		Funcionamento do Agrupamento	
	Artigo 181°	Horário de Funcionamento	48
	Artigo 182°	Aspectos Gerais	48
	Artigo 183°	Convocatórias	48
	Artigo 184°	Informações Internas	49
	Artigo 185°	Instalações e Material	49
	Artigo 186°	Organização das Actividades Escolares	49
	Artigo 187°	Funcionamento das Actividades Escolares	49
	Artigo 188°	Clubes	50
		Capítulo V	
		Disposições Complementares	
Secção I		Avaliação Interna do Agrupamento	51
	Artigo 189°	Estrutura da Avaliação	51
	Artigo 190°	Autoavaliação	51
	Artigo 191°	Estrutura Orgânica do Sistema de Autoavaliação	51
	Artigo 192°	Objectivos Específicos dos Resultados da Autoavaliação	51
	Artigo 193°	Divulgação dos Resultados da Autoavaliação	52
Secção II		Plano de Evacuação	52
	Artigo 194°	Plano de Evacuação	52
Secção III		Visitas de Estudo	52
	Artigo 195°	Visitas de Estudo	52
	Artigo 196°	Organização das Visitas de Estudo	52

Capítulo VI

Disposições Finais

Artigo 197º Disposições Finais

53

Anexos

A Escola

A Escola era como um pequeno país, com pessoas simpáticas e antipáticas, pacientes e impacientes, generosas e egoístas, bendizentes e maldizentes, que trabalhavam juntas e juntas se construía e desgastavam.

Disse que a Escola era como um país. E era. Tinha regras que se cumpriam e outras que não se cumpriam.

Tinha governantes que eram eleitos democraticamente e governavam. Tinha governantes que, democraticamente, exerciam o seu direito de pôr, opor e dispor, conforme a influência dos seus líderes ou sensibilidades. Possuía as zonas distintas dos grupos, as pequenas capelas da oposição, os círculos presidencialistas e as largas faixas dos neutros. Em resumo: tinha um corpo docente de uma centena de indivíduos, exercendo uma das profissões mais gratificantes e esgotantes do mundo.

Por isso, quem tenha a triste ideia de pensar que levar uma escola para a frente é tarefa fácil, é porque conhece muito pouco da natureza humana e das suas fraquezas!

Fazer com que, dia após dia, uma população de, aproximadamente, mil almas, conviva em paz e sossego, recebendo cada um o que lhe é devido, desde comida a respeito, é uma tarefa que requer, por vezes, virtudes gigantes que não possuímos. Porque numa escola acontece de tudo. Uma escola não é um edifício com muitas salas onde os meninos entram a toque de campainha, recebem ensinamentos e tornam a sair. Para começar, as campainhas, de vez em quando, não tocam e então, gera-se um crescendo de gritos e assobios que, ao rolar pelos corredores, leva às portas da loucura os mais nervosos.

Uma escola faz-se todos os dias com muita Bondade e Firmeza. Fazem-na todos os que nela trabalham. Sem nenhuma excepção. E quando alguém falha (e todos os dias falham sempre alguns), as faltas vêm ao de cima como nódoas de azeite e ficam à vista de quem sabe entender. O pior é que, uma vez toleradas, se pensam aceites e se instalam de vez. Depois, como um vício, só são extirpadas com lutas penosas e o sofrimento daqueles que atacam e de quem se defende. E nem toda a gente, devemos sabê-lo, nasceu campeã de causas perdidas!

Uma escola é também um lugar onde é preciso saber, e depressa, o que se faz quando:

- se partem braços
- se tomam drogas
- se roubam objectos
- se cortam veias
- se atropelam alunos
- se instauram processos
- se anavalham rivais
- se apalpam garotas.
- É o lugar onde os encarregados de educação vêm:
- desabafar
- perguntar
- pedir
- exigir
- gritar
- ofender
- ameaçar...e, por vezes, bater! É o sítio onde mães de famílias respeitadas são desrespeitadas até à neurose, à raiva e ao pranto, só porque não possuem as doses exactas de autoridade e ternura que despertam respeito nesta seiva a ferver.

Uma escola é também um lugar cheio de explosões de sons agressivos, onde as dores de cabeça serão enxaquecas, os aborrecimentos se transformam em depressões e as depressões em psicoses.

Ah!, mas é também um lugar maravilhoso, onde os olhos de uma criança, de repente, se acendem e aquecem quem vê. É o lugar onde as lágrimas podem ocultar uma imensa alegria e um sorriso tenso, um drama sombrio.

É o país do Ontem, do Hoje e do Amanhã, onde os professores apelam incessantemente às fontes da paciência, em nome dos meninos que eles foram, e onde semeiam, sem saber se o joio vencerá o trigo ou se a colheita será farta ou não.

É o Reino dos Poetas, dos Homens-Meninos e daqueles que ouvem, no centro da alma, o que diz o silêncio da criança que olha.

É um país, sim, e um país singular, porque aí se exerce, a todas as horas, persistentemente, o Amor e a Paz. E isso é difícil: não nascemos anjos.

In, Maria Lucília Bonacho – O Futuro está a estudar

Preâmbulo

O regulamento interno deve, na sua forma de regulamentação geral, ser pensado e estruturado não tanto como uma carta de direitos e deveres, mas, fundamentalmente, como um instrumento de acção pedagógica ao serviço de uma lógica de funcionamento do agrupamento no caminho da autonomia que se revele capaz de assegurar:

- *O respeito pelas orientações educativas do projecto educativo do agrupamento bem como a maleabilidade necessária para permitir a aplicação das estratégias propostas no plano de actividades;*
- *A gestão prioritária de currículos, programas e actividades educativas;*
- *A adopção de atitudes, práticas, formas de actuação, condições de trabalho e o reforço do princípio da colegialidade (trabalho em equipa);*
- *A ligação da escola ao meio.*

Visa o presente Regulamento Interno facilitar, organizadamente, a dinâmica quotidiana das Escolas do Agrupamento, exigindo de cada um dos intervenientes no processo educativo uma acção mais directa e actuante para que se consigam atingir os objectivos inerentes a uma educação plena. Uma educação para a liberdade pressupõe e implica a educação para a responsabilidade, princípio este que não pode ser ignorado, nem esquecido pelos Docentes, Pais, Alunos, Funcionários das Escolas do Agrupamento e Ministério da Tutela.

O presente Regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa e a todos os utilizadores dos espaços pertencentes ao Agrupamento, no cumprimento do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, “que reconhece a autonomia da Escola e que constitui o regulamento interno como um instrumento dessa autonomia.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objecto

O Regulamento Interno, tendo como suporte a Lei de Bases do Sistema Educativo e a legislação em vigor, define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das suas Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços de Apoio Educativo, assim como os direitos e deveres de todos os membros da sua comunidade escolar.

Tem como objectivo pôr em comum regras, normas, condutas e informações úteis a toda a comunidade educativa, de modo a garantir uma dinâmica interna própria que lhe confira identidade e autonomia.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento Interno aplica-se aos alunos, aos Pais e Encarregados de Educação, bem como ao Pessoal Docente e não Docente que frequentam ou prestam serviço nas Escolas do Agrupamento de Escolas Fernando Távora.
2. Também estão sujeitos a este Regulamento Interno, os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, os Órgãos de Administração e Gestão, as estruturas de orientação educativa, os Serviços Especializados de Apoio Educativo, os representantes das entidades públicas e privadas da comunidade local envolvente, assim como todos e quaisquer sujeitos ou entidades que frequentem os espaços da comunidade escolar.
3. Toda a comunidade educativa deve conhecer e cumprir este Regulamento Interno, bem como respeitar as normas e horários, devidamente determinados e afixados, de todos os sectores que funcionam nas várias escolas do agrupamento.
4. Os regulamentos específicos de espaços, sectores e actividades destinados a servir a comunidade educativa fazem parte do Regulamento Interno, sendo anexados ao mesmo no início de cada ano escolar.

Artigo 3º

Território Educativo

O Agrupamento de Escolas Fernando Távora é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- E. B. 2,3 Fernando Távora – 345570 (escola sede)
- E B 1 /JI de Nossa Senhora da Conceição – 251010
- E B 1 /JI de Caneiros – 254629
- E B 1 de Motelo – 242688
- E B 1 /JI de Telhado – Penselo – 277988

O endereço oficial do Agrupamento para a comunicação entre a Direcção Executiva e o corpo docente e não docente é o domínio @agrupamentodeescolasfernandotavora.edu.pt. Os docentes dispõem de uma conta de utilizador atribuída pela escola que será o meio de comunicação privilegiado a ser usado. Os placards informativos, os contactos telefónicos e os emails pessoais, são outros recursos e meios de comunicação que devem favorecer a comunicação interna.

Artigo 4º

Ofertas Educativas

1. O Agrupamento de Escolas Fernando Távora oferece Educação Pré-escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e ainda ensino Recorrente (1º ciclo), Cursos de Educação e Formação (C.E.F.) e cursos de Educação e Formação de Adultos (E.F.A.).
2. No Agrupamento, os alunos beneficiam de medidas de apoio educativo (actividades de grupo, clubes temáticos, actividades de compensação e salas de estudo), direccionadas para alunos com dificuldades de aprendizagem, segundo critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 5º

Princípios Gerais

O Regulamento Interno explicita os grandes princípios consagrados nos artigos 3º e 4º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, segundo o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 6º

Insígnias

O Agrupamento de Escolas Fernando Távora possui logótipo próprio.

Capítulo II Comunidade Educativa

Secção I Alunos

Artigo 7º Estatuto do Aluno

O Estatuto do Aluno prevê a consagração de um código de conduta que contemple regras de convivência escolar que assegurem o cumprimento dos objectivos do Projecto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes. O mesmo diploma estabelece o Dever de Assiduidade e o Regime Disciplinar do Aluno.

Subsecção I Direitos e Deveres

Artigo 8º Direitos do Aluno

Constituem direitos dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente, no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, e ainda:

1. Conhecer o Regulamento Interno.
2. Ser tratado com respeito pela comunidade.
3. Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão da Escola, assim como para os cargos de delegado e subdelegado de turma.
4. Promover a destituição do delegado ou subdelegado da turma, quando existam motivos justificáveis e a maioria da turma assim o entender.
5. Reunir-se em assembleia de delegados e subdelegados de turma, mediante autorização do Director.
6. Ter na escola um posto de primeiros socorros e ser acompanhado ao hospital em caso de acidente.
7. Ser informado claramente, no início do ano, do programa, dos objectivos essenciais de cada disciplina e dos critérios de avaliação previamente definidos.
8. Ausentar-se da escola, durante o período de aulas, desde que seja por motivo devidamente justificado, por escrito, pelo Encarregado de Educação, após autorização do Director/Professor Titular de Turma, que será entregue à saída, na portaria.
9. Assistir à aula mesmo que chegue atrasado e a falta já lhe tenha sido marcada.
10. No recreio, nas escolas do 1º Ciclo e nos Jardins-de-infância, beneficiar de um sistema de vigilância organizado e executado pelo Pessoal Docente e pelo não Docente.

Artigo 9º Deveres do Aluno

Constituem deveres dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente, no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, e ainda:

1. Cumprir o Regulamento Interno.
2. Ser diariamente portador do Cartão do Aluno e também da Caderneta Escolar, apresentando-os sempre que forem solicitados.
3. Comparecer na escola devidamente aseado e limpo.
4. Participar nas eleições para os seus representantes e prestar-lhes colaboração.
5. Zelar pela conservação e asseio da escola; no caso de provocar estragos com intencionalidade, fica obrigado ao pagamento dos prejuízos causados, podendo, ainda, se assim se justificar, ser sujeito a procedimento disciplinar.
6. Acatar as ordens dadas pelo docente ou auxiliar da acção educativa.
7. Desenvolver um espírito de colaboração, cidadania e civismo, procurando sempre uma atitude positiva nas relações interpessoais.
8. Não utilizar linguagem imprópria.
9. Na sala de aula:
 - a) Dirigir-se para a sala imediatamente após o toque de entrada, esperar em silêncio pelo professor, sem obstruir a passagem;
 - b) Na falta do professor, os alunos devem aguardar em silêncio, a fim de serem informados da actividade de substituição;
 - c) Acatar as ordens dadas pelo docente ou auxiliar da acção educativa;
 - d) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;

- e) Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado;
 - f) Não usar bonés, gorros ou lenços na cabeça;
 - g) Desligar qualquer equipamento tecnológico. Caso o aluno perturbe o normal funcionamento das actividades lectivas, com quaisquer desses equipamentos, os mesmos serão retirados e entregues ao Director de Turma que, por sua vez, contactará o Encarregado de Educação, para a sua devolução;
 - h) Conservar a sala de aula limpa;
 - i) Não comer, não beber, nem mascar pastilhas elásticas;
 - j) Comunicar ao professor ou funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificados;
 - k) Não permanecer no interior das salas de aula durante os intervalos;
 - l) Entrar na sala de aula somente quando acompanhado pelo professor ou pelo funcionário.
10. Nos corredores:
- a) Não circular durante o período de aulas;
 - b) Não correr, gritar ou empurrar;
 - c) Dar prioridade e ajudar colegas que apresentem necessidades especiais.
11. No espaço exterior:
- a) Respeitar os espaços verdes;
 - b) Não saltar nem danificar as vedações;
 - c) Jogar à bola somente no campo de futebol;
 - d) Não permanecer nas entradas;
 - e) Apresentar o cartão magnético nas entradas e saídas;
 - f) Não utilizar objectos que possam causar acidentes graves;
 - g) Respeitar os objectos pessoais dos colegas;
 - h) Não usar de violência física/verbal nem linguagem grosseira.

Subsecção II

Regime de Avaliação

Artigo 10º

Finalidades

1. De acordo com o estipulado na Lei, a avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
 - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do projecto curricular do Agrupamento e dos Projectos Curriculares das Turmas, nomeadamente, quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno, no final de cada Ciclo e à saída do Ensino Básico;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 11º

Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O Docente;
- b) O aluno;
- c) O Conselho de Docentes, no 1º Ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos;
- d) Os Órgãos de Gestão da Escola ou do Agrupamento de Escolas;
- e) O Encarregado de Educação;
- f) Os Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- g) A Administração Educativa.

Artigo 12º

Objecto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada Ciclo, considerando a concretização das mesmas no Projecto Curricular do Agrupamento e no Projecto Curricular de Turma, por ano de escolaridade.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão em Língua Portuguesa ou da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, constituem objecto de avaliação em todas as áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares.

Artigo 13º Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, no processo individual que o acompanha ao longo de todo o Ensino Básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos docentes, encarregados de educação e, eventualmente, de outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo individual previsto no número anterior tem carácter confidencial e é da responsabilidade do Docente do Grupo, no Pré-Escolar, do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e do Director de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, aos quais compete proceder à sua actualização. Este processo deverá acompanhar, obrigatoriamente, o aluno, sempre que este mude de estabelecimento de ensino.
3. No Processo Individual do aluno, devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) O Programa Educativo Individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - f) Uma autoavaliação do aluno feita no final de cada ano, com excepção dos 1º e 2º anos, em registos estruturados a aprovar pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, sob proposta, consoante o caso, do Conselho de Docentes do 1º Ciclo e das estruturas de articulação curricular dos 2º e 3º Ciclos de escolaridade.
 - g) A autoavaliação referida na alínea f) fica a cargo do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e do Director de Turma, no 2º e 3º Ciclos.
4. Têm acesso ao processo Individual do aluno, por solicitação, ao respectivo Professor Titular ou Director de Turma e na sua presença:
 - a) Os professores da turma;
 - b) O encarregado de educação do aluno;
 - c) O aluno, na presença do seu Encarregado de Educação;
 - d) O coordenador do Conselho de Ciclo, respectivo;
 - e) O docente de Apoio Educativo;
 - f) O docente de Educação Especial;
 - g) O Director;
 - h) Os técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo desde que o requeiram.
5. O processo Individual do Aluno deverá permanecer nos Serviços Administrativos ao longo do ano.

Artigo 14º Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir, no início de cada ano lectivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, com o Projecto Educativo e com o Projecto Curricular de Agrupamento, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1º Ciclo, dos Conselhos de Docentes e, nos 2º e 3º Ciclos, dos Departamentos Curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo Professor Titular da Turma, no 1º Ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, no âmbito do respectivo Projecto Curricular de Turma.
3. Compete ao Director garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação.
4. Os critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico, serão afixados em local visível nas escolas do Agrupamento e os alunos tomarão igualmente conhecimento dos critérios de avaliação a que estão sujeitos, através do Professor Titular de Turma ou do Director de Turma, que, neste último caso, fará o tratamento desta temática na área curricular não disciplinar de Formação Cívica, logo após a definição dos referidos critérios pelo Conselho Pedagógico.
5. Os Encarregados de Educação serão informados na primeira reunião com o respectivo Professor Titular de Turma ou Director de Turma, ou através do seu educando a quem o respectivo Professor Titular de Turma ou Director de Turma entregará a informação referida e solicitará a comprovação escrita da recepção da mesma.

Artigo 15º Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

Artigo 16º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de uma síntese das informações recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular e disciplina, no quadro do Projecto Curricular de Turma respectivo, dando uma atenção especial à evolução do conjunto dessas aprendizagens e competências definidas para cada disciplina de área curricular.
2. A avaliação sumativa inclui a avaliação sumativa interna e a avaliação sumativa externa no 9º ano de escolaridade.
3. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período lectivo, de cada ano lectivo e de cada Ciclo.
4. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do Professor Titular da Turma e dos respectivos Conselhos de Docentes de Ciclo, e dos Docentes que integram o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.
5. Sempre que se realiza uma avaliação sumativa, compete ao Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, em articulação com os competentes Conselhos de Docentes, e ao Conselho de Turma, nos restantes Ciclos, reanalisar o Projecto Curricular de Turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano lectivo seguinte.
6. Compete ao Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e ao Director de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico no início do ano lectivo.
7. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação, e compreende a realização de exames nacionais no 9º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
8. No final de cada período escolar ou início do seguinte, o Professor Titular de Turma ou Director de Turma realizará uma reunião com os respectivos Encarregados de Educação, para os informar do aproveitamento e do comportamento do seu educando, assinando o Registo de Avaliação, do qual receberá uma cópia.

Artigo 17º

Expressão da Avaliação Sumativa

1. No 1º Ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.
2. Nos 2º e 3º Ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa:
 - a) Conduz à atribuição de uma classificação, numa escala de níveis de 1 a 5, em todas as Área Curriculares Disciplinares.
 - b) Expressa-se de forma descritiva nas Áreas Curriculares não Disciplinares, conduzindo à atribuição de uma menção qualitativa (não satisfaz, satisfaz, satisfaz bem).

Artigo 18º

Planos de recuperação

- 1- Sempre que, no final do primeiro período, ou até à interrupção das aulas no carnaval, um aluno não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1º ciclo, ou, no caso dos restantes ciclos do ensino básico, obtenha níveis inferiores a três que comprometam a sua progressão, deve o professor do 1º ciclo ou o conselho de turma elaborar um plano de recuperação para o aluno.
- 2- No caso das disciplinas de organização semestral, há ainda a possibilidade de se implementar o plano de recuperação até à interrupção das aulas na Páscoa, no caso da disciplina de segundo semestre.
- 3- O plano de recuperação é apresentado ao Director do Agrupamento e dado a conhecer, pelo responsável da turma, aos pais e encarregados de educação, procedendo-se de imediato à sua implementação.
- 4- O plano de recuperação é avaliado e reformulado, se necessário, aquando das reuniões ordinárias de Conselho de Turma.
- 4- Os planos de recuperação são objecto de avaliação contínua, participada e formativa, e de avaliação global, a realizar pelo conselho pedagógico, no final do ano lectivo.

Artigo 19º

Efeitos da Avaliação

1. A evolução do processo educativo dos alunos no Ensino Básico assume uma lógica de Ciclo, progredindo ao Ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as competências definidas para o efeito.
2. Em situações de não realização das aprendizagens definidas no Projecto Curricular de Turma para um ano não terminal de Ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das competências definidas para o Ciclo de escolaridade, o Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, ouvido o Conselho de Docentes ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, poderá determinar a retenção do aluno, excepto no caso do 1º ano de escolaridade.
3. Em situações de retenção, compete ao Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, identificar as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Projecto Curricular da Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

Artigo 20º Progressão e Retenção

1. A avaliação sumativa, realizada no final de cada ciclo, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente, de “Transitou” e “Não transitou”, no final de cada ano, e de “Aprovado(a)” ou “Não aprovado(a)”, no final de cada Ciclo.
2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o Professor Titular de Turma, ouvidos os competentes Conselhos de Docentes, no 1.º Ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, considerem:
 - a) Nos anos terminais de Ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no Ciclo ou nível de escolaridade subsequente;
 - b) Nos anos não terminais de Ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo Ciclo.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção.
4. No 1º Ciclo, a decisão de primeira retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes de Ciclo, e estes considerem:
 - a) No ano terminal de Ciclo, que o aluno não desenvolveu ainda as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no Ciclo subsequente;
 - b) Nos 2º e 3º anos do 1º Ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno não permitem o desenvolvimento das competências essenciais necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ano de escolaridade seguinte.
5. Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do Ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente Conselho de Docentes de Ciclo ou do Conselho Pedagógico, tendo em conta o seguinte:
 - a) Proposta devidamente fundamentada do Professor Titular de Turma;
 - b) Audição e parecer escrito do encarregado de educação;
 - c) Parecer do docente da eventual nova turma.
6. Em situações de retenção, compete ao Professor Titular da Turma, no 1º Ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, a elaboração de um plano de acompanhamento, o qual deve ser tomado em consideração na elaboração do Projecto Curricular da Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano lectivo subsequente.
7. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do Conselho Pedagógico, com base em relatório.
8. Nos anos intermédios de ciclo, a decisão de retenção/progressão dos alunos, os critérios são definidos pelo conselho pedagógico aquando da definição dos critérios de avaliação.
9. No final do 2º Ciclo e no âmbito da avaliação sumativa, o Conselho de Turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:
 - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
 - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz na Área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
10. A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do Conselho de Turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos docentes que integram o Conselho de Turma.
11. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
12. Nos 2º e 3º Ciclos, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.
13. No 9º ano, no final do 3º Período, o Conselho de Turma reúne para atribuição da classificação da avaliação sumativa interna definindo quais os alunos admitidos a exame e/ou retidos. Após a realização dos exames às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática será efectuada uma nova reunião para atribuir a classificação final, o preenchimento dos termos e a elaboração dos planos de acompanhamento dos alunos retidos.

Artigo 21º Retenção Repetida

1. Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, o Conselho de Turma/Professor Titular de Turma, procede a uma avaliação extraordinária, onde se ponderará as vantagens educativas de uma nova retenção;
2. Quando se verificar uma situação de risco de retenção repetida deverão observar-se os seguintes procedimentos:
 - a) O Encarregado de Educação será informado pelo Professor Titular da Turma/Director de Turma, sempre antes do final do 2º Período, da situação escolar do seu educando e dos meios a envolver para tentar evitar uma segunda retenção;
 - b) Não se verificando a evolução desejada da situação, o Encarregado de Educação será de novo contactado pelo Professor Titular da Turma/Director de Turma para uma reunião, a fim de ser

informado da possibilidade de uma segunda retenção do seu educando e manifestar a sua posição face à situação.

3. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do Conselho Pedagógico, com base em relatório, elaborado pelo Conselho de Turma/ Professor Titular de Turma, que inclua:
 1. a) Processo Individual do aluno;
 2. b) Apoios, actividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
 3. c) Contactos estabelecidos com os Encarregados de Educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;
 4. d) Parecer dos Serviços de Psicologia e Orientação e da Educação Especial;
 5. e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respectiva regulamentação.
4. A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do Encarregado de Educação.

Artigo 22º

Organização das Turmas do 1º Ciclo em Casos de Retenção de Alunos

No que diz respeito à organização de turmas do 1º Ciclo em casos de retenção de alunos, um aluno retido nos 2º ou 3º anos de escolaridade deverá integrar até ao final do Ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente Conselho de Docentes ou do Conselho Pedagógico da Escola ou Agrupamento, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma e ouvido, sempre que possível, o docente da eventual nova turma, devendo a justificação de mudança de turma alicerçar-se em:

- a) Critérios de natureza pedagógica baseados na verificação das aprendizagens não realizadas pelo aluno;
- b) Aspectos familiares e sócio-afectivos do aluno;
- c) Critérios de constituição de turmas, nunca podendo a nova turma vir a ter mais de vinte e quatro alunos, sendo este limite de vinte, caso na turma existam alunos abrangidos pelo regime de educação especial.

Artigo 23º

Revisão dos Resultados da Avaliação

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º Período de um ano lectivo podem ser objecto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respectivo Encarregado de Educação ao Director, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de avaliação no 1º Ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º Ciclos.
2. O Professor Titular, no 1º Ciclo, em articulação com o competente Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, procede, no prazo de 5 dias úteis após a recepção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
3. A decisão referida no número anterior deve, no prazo de 5 dias úteis, ser submetida à ratificação do Conselho Pedagógico.
4. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o Director notifica o Encarregado de Educação através de carta registada com aviso de recepção, no prazo de 5 dias úteis.
5. O Encarregado de Educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de recepção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Director Regional de Educação do Norte, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Artigo 24º

Casos Especiais de Progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o Ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no Ensino Básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas, desde que acompanhado por um Plano de desenvolvimento:
 - a) Concluir o 1º Ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respectivo, podendo para isso completar o 1.º Ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º Ciclos.
2. Qualquer das possibilidades enunciadas no número anterior só pode ser accionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do Encarregado de Educação do aluno, dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma.
3. Um aluno retido nos 2º ou 3º ano de escolaridade que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do Ciclo, poderá concluir o 1º Ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos lectivos subsequentes à retenção.

Artigo 25º

Alunos Abrangidos pela Modalidade de Educação Especial

1. Os alunos abrangidos pela modalidade de Educação Especial serão avaliados, salvo o disposto no número seguinte, de acordo com o regime de avaliação definido na legislação em vigor.
2. Os alunos que tenham, no seu programa educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da aplicação da medida educativa adicional "alterações curriculares específicas", serão avaliados nos termos definidos no referido programa.
3. O Programa Educativo Individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção num ano ou ciclo de escolaridade, bem como para a tomada de decisão relativa à atribuição do diploma de Ensino Básico.
4. Os alunos que frequentam um Currículo Específico Individual, ao abrigo da alínea e), do nº 2, do artigo 16º, do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, não realizam os exames nacionais do 9º Ano.
5. Os alunos que não se encontrem na situação descrita na alínea anterior, mas que usufruam de outras medidas educativas, ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, compete ao Conselho de Turma e ao Docente de Educação Especial decidir da realização dos exames nacionais ou a nível de Escola.

Artigo 26º

Comportamentos Meritórios dos Alunos

1. Os Quadros de Honra e de Excelência constituem um dos mecanismos de promoção de sucesso escolar e educativo e visam não só estimular o aluno para a realização do trabalho escolar, individual ou colectivo, como também reconhecer, valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social.
2. O Quadro de Honra reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou acções, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
3. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos ou realizam actividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.

Subsecção III

Assiduidade

Artigo 27º

Definição de Falta

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. A não comparência do aluno a uma aula ou a outra actividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta (1 tempo de 45min).
3. À terceira falta de material será marcada uma falta de presença.
4. As faltas serão registadas pelo professor no livro de ponto. Nos suportes administrativos serão registadas pelo Director de Turma / Professor Titular de Turma.

Artigo 28º

Justificação de Faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas:
 - a) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior.
 - b) Por isolamento profiláctico determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
 - c) Por falecimento de familiar.
 - d) Por acompanhamento do encarregado de educação, em caso de deslocação deste por motivo ponderoso.
 - e) Por nascimento de irmão do aluno (no dia do nascimento e no posterior).
 - f) Por impedimento decorrente da religião professada pelo aluno.
 - g) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas.
 - h) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, desde que esta não possa ser prestada por outra pessoa.
 - i) Por participação em provas desportivas, eventos culturais e actividades associativas, nos termos da lei.
 - j) Por facto não imputável ao aluno, designadamente determinado por motivos imprevistos ou por cumprimento de obrigações legais, com declaração da entidade competente podendo o Director de turma exigir outros meios de prova.

2. Procedimentos:

- a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação, pelo aluno, quando maior, ou por outras entidades competentes.
- b) A justificação é apresentada por escrito, na caderneta ou em documento próprio, ao Director de Turma e ao Professor Titular de Turma, com a indicação do dia, hora, da actividade lectiva em que a falta se verificou e dos motivos que a determinaram.
- c) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia subsequente à mesma.
- d) O Director de Turma e o Professor Titular de Turma podem solicitar os comprovativos adicionais que considerem necessários.
- e) Quando não for apresentada justificação ou esta não for aceite, deve este facto ser comunicado aos pais e encarregados de educação ou aluno, quando maior, no prazo de três dias úteis.
- f) Sempre que um aluno atinja o número de faltas correspondentes ao triplo de tempos lectivos semanais, deve ser submetido a uma prova, com a finalidade de diagnosticar as necessidades de apoio, em termos a fixar pelo conselho pedagógico, de acordo com o ponto 2, do artigo 22º, da Lei N.º 3/2008, de 18 de Janeiro.

Artigo 29º

Faltas injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas aquelas em que:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação (cfr. Artº28ºnº1);
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada;
 - d) A marcação da falta resultante da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou medida disciplinares sancionatórias.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 30º

Faltas Decorrentes de Suspensão até 10 Dias

As faltas decorrentes da aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola até 10 dias serão consideradas injustificadas com as consequências inerentes ao nível de assiduidade e avaliação do aluno.

Artigo 31º

Faltas Decorrentes de Suspensão Preventiva do Aluno

1. As faltas decorrentes da aplicação da medida de suspensão preventiva da escola serão justificadas caso a decisão proferida no procedimento disciplinar lhe seja favorável.
2. Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas contam para todos os efeitos como faltas de presença.

Artigo 32º

Faltas de Material

1. Sempre que um aluno não apresente o material necessário para determinada aula, tem falta de material, marcada nos registos do docente.
2. À terceira falta de material, o docente dá indicação por escrito ao Director de Turma, através da caderneta ao Encarregado de Educação e marca falta no livro de ponto.

Artigo 33º

Excesso Grave de Faltas

1. Considera-se que o aluno excedeu o limite de faltas injustificadas quando atingir:
 - a) as 10 faltas injustificadas, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) o dobro de nº de tempos lectivos semanais por disciplina, no 2º e 3º Ciclos.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
5. Quando for ultrapassado o limite de faltas mencionado no n.º 1 deste artigo, será elaborado um Plano Individual de Trabalho, que permita recuperar o atraso das aprendizagens e que incida sobre
 - a) todo o programa curricular do nível que frequenta, no caso do 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) a(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite de faltas, no 2.º e 3.º ciclos .
6. Em cada ano lectivo, o Plano Individual de Trabalho apenas pode ocorrer uma única vez e o seu cumprimento realiza-se em período suplementar ao horário lectivo.
7. Do Plano Individual de Trabalho farão parte fichas de trabalho, trabalhos de Projecto e outras actividades que incidam sobre as aprendizagens que o aluno não realizou devido à falta de assiduidade.
8. A avaliação do Plano Individual de Trabalho será da responsabilidade do professor da disciplina.
9. O Conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
10. Caso se mantenha a situação de incumprimento do dever de assiduidade, o Director da Escola pode propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da Escola ou Agrupamento de Escolas.
11. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade implica retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Subsecção IV Regime Disciplinar

Artigo 34º Infracção Disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, ou no presente regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, que pode levar à aplicação de medida disciplinar.

Artigo 35º Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas educativas disciplinares têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração.
2. Visam a preservação da autoridade dos professores e dos funcionários, o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos.
3. Nenhuma medida disciplinar pode ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno.
4. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em consonância com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua formação.

Artigo 36º Determinação de Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento e as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes em que se verificou.
2. São circunstâncias atenuantes o bom comportamento anterior e o reconhecimento, com arrependimento, da incorrecção da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes a premeditação, o conluio, a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se ocorrer no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 37º Medidas Disciplinares Correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa. São medidas correctivas:
 - a) A advertência;

- b) A ordem de saída da sala ou do local onde decorre a actividade;
 - c) A realização de tarefas e actividades de integração escolar;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos;
 - e) A mudança de Turma;
2. As medidas disciplinares correctivas são cumuláveis entre si.
 3. A Aplicação das medidas correctivas é comunicada aos Pais e Encarregados de Educação, tratando-se de um aluno menor de idade

Artigo 38º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direcção do agrupamento de escolas com conhecimento ao director de turma. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) Repreensão registada
 - b) Suspensão por um dia;
 - c) Suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - d) Transferência de escola.
2. A aplicação de uma ou mais medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Por cada infracção apenas pode ser aplicável uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 39º

Advertência

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas de correm, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 40º

Ordem de Saída da Sala de Aula

1. É da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida correctiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as actividades que o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo.
2. O aluno deverá ser acompanhado por um funcionário até ao Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, obrigando-se a entregar a tarefa realizada ao professor no final da aula.

Artigo 41º

Tarefas e Actividades de Integração na Escola

1. Programa de tarefas de carácter pedagógico, da competência do Director do Agrupamento (que poderá ouvir o Director de Turma ou Professor Titular de turma), que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista:
 - a. - ao desenvolvimento equilibrado da sua responsabilidade;
 - b. - da sua capacidade de se relacionar com os outros;
 - c. - da sua plena integração na comunidade educativa;
 - d. - do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. São tarefas e actividades de integração na escola a limpeza e/ ou manutenção de espaços verdes, o apoio ao bar e à cantina, o apoio à biblioteca, o apoio à limpeza e/ ou manutenção dos espaços escolares. A duração e procedimentos a observar na aplicação e execução da tarefa e actividade de integração são da responsabilidade do Conselho de Turma/ Professor Titular de Turma.

Artigo 42º

Mudança de Turma

A medida correctiva de mudança de turma é da competência do director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença e o director de turma ou o professor titular da turma que o recebe.

Artigo 43º
Repreensão Registada

1. A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é uma censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal da actividade da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar (e cuja gravidade ou reiteração do comportamento o justifiquem), com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Quando a infracção for praticada na sala de aula, é da competência do professor respectivo, sendo do director do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

Artigo 44º
Suspensão por um dia

Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora pode ser aplicada pelo director do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 45º
Suspensão por 10 dias

1. Enquanto medida disciplinar sancionatória é precedida da audição e processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
2. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no n.º 1 é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 46º
Transferência de Escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 49.º, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 47º
Tramitação do Procedimento Disciplinar

O procedimento disciplinar é composto pelas seguintes etapas:

- Participação;
- Instauração de Processo Disciplinar e Nomeação de Instrutor;
- Instrução;
- Elaboração do Relatório pelo Instrutor e Entrega ao Director;
- Notificação pessoal do aluno e Informação do Encarregado de Educação (se o aluno for menor);
- Decisão;
- Execução ou suspensão da execução.

Artigo 48º
Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar deve participá-lo imediatamente ao Director do Agrupamento/escola.

2. O aluno que presencie comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director do agrupamento.

Artigo 49º

Instauração do Processo Disciplinar e Nomeação de Instrutor

1. No prazo de um dia útil a contar da tomada de conhecimento da situação, o Director faz a nomeação do Instrutor, que deverá ser um professor da escola;
2. O Instrutor será notificado da sua nomeação no próprio dia do despacho de instauração do procedimento disciplinar;
3. Se o aluno for menor, no mesmo prazo, o Director notifica os Pais/Encarregado de Educação pelo meio mais expedito (e-mail, telefone, ...). Se o aluno for maior de idade, no mesmo prazo, o Director notifica-o pessoalmente.

Artigo 50º

Instrução

1. A instrução do processo disciplinar terá que estar concluída no prazo máximo de 4 dias contados a partir da data de notificação ao instrutor do despacho de instauração do procedimento disciplinar.
2. Da instrução terá que fazer parte a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, se este for menor, do seu Encarregado de Educação (tendo de ser convocados com antecedência de um dia útil).
3. Terão que ser lavradas em acta todas as audiências orais (extractos das alegações feitas pelos interessados).
4. O instrutor efectuará as demais diligências consideradas necessárias (testemunhas, fotografias, etc.).

Artigo 51º

Decisão Final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, terá que ser proferida no prazo de um dia útil a contar da data recepção do relatório do instrutor, à excepção da medida de transferência de Escola, em que o prazo é alargado para cinco dias úteis.
2. Há a possibilidade de suspensão da execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da Transferência de Escola.
3. A suspensão da execução da medida cessa logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. A notificação pessoal do aluno é feita no dia útil seguinte àquele em que foi proferida a decisão final ou, quando menor de idade, aos Pais/Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes. Quando a notificação pessoal não for possível é realizada por carta registada com aviso de recepção.
5. Da notificação terão que fazer parte os seguintes elementos:
 - a) Medida aplicada;
 - b) Fundamentação da decisão (cf. Artº 124º, 125º e 126, do CPA)
 - c) Indicação do autor do acto e da acta deste;
 - d) Indicação do momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória; «no caso da medida disciplinar de Transferência de escola deve constar ainda a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido (para cuja escolha se procede previamente à audição respectivo EE, quando o aluno for menor de idade»).
 - e) Órgão competente para apreciar a impugnação da decisão e o prazo para o efeito.

Artigo 52º

Execução das Medidas

1. Compete ao Director de Turma ou Professor Titular de turma, com o apoio das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo (serviços de Psicologia e Orientação – SPO – equipa multidisciplinar de apoio sócio-educativo):
 - a) Acompanhar o aluno na execução da medida disciplinar (correctiva ou sancionatória) a que foi sujeito;
 - b) Articular a sua actuação com os pais e Encarregado de Educação, bem como com a dos professores da turma;
 - c) Assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida aplicada;

Artigo 53º

Recurso

1. O Encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade poderá interpor recurso hierárquico para o Director da DREN no prazo de 5 dias úteis se o recurso respeitar a decisão de aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola ou de transferência de escola, tendo um efeito suspensivo.
2. No prazo de cinco dias úteis, o despacho é remetido à escola, tendo o Director de fazer a respectiva notificação ao aluno ou ao seu Encarregado de Educação, se o aluno for menor.

Artigo 54º

Documento de Acusação

1. O instrutor, no prazo de um dia útil a contar do final da instrução, remete ao Director do Agrupamento o Documento de Acusação.
2. Do documento mencionado no número 1 deve constar os seguintes elementos:
 - a) Factos cuja prática é imputada ao aluno (tempo, modo e lugar);
 - b) Deveres violados pelo aluno (com referência às respectivas normas legais/regulamentais);
 - c) Antecedentes do aluno; circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) Proposta de Medida disciplinar sancionatória aplicável.

Artigo 55º

Direito de Defesa do Aluno

1. Com o objectivo de assegurar o direito de defesa do aluno, o Director deve providenciar que seja extraída uma cópia do documento referido no número 2 do art. 56º, no prazo de um dia útil, a ser entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
2. Nesta notificação o Director deverá conceder ao aluno dois dias úteis para, se assim o entender, apresentar a sua defesa junto do instrutor.

Artigo 56º

Exercício da Acção Disciplinar

1. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada, pelo Director, ao director regional de educação, para decisão, no prazo de um dia útil.
2. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 50.º da Lei n.º 39/ 2010.

Artigo 57º

Suspensão Preventiva

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 43.º
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades pedagógicas a realizar, se assim o entender, com recurso a eventuais parcerias ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director do agrupamento de escolas ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direcção regional de educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 58º

Responsabilidade Civil

1. Ao Director compete-lhe decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar, decorrentes de comportamentos deste, que lhe vieram a determinar a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
2. Independentemente da aplicação de medida correctiva ou disciplinar sancionatória e da eventual responsabilidade criminal decorrente da conduta do aluno, este e o seu representante legal ficam sujeitos a responsabilidade civil nos termos gerais de direito.

Artigo 59º

Responsabilidade Criminal

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o director do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, actuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. No caso de outros comportamentos especialmente graves passíveis de constituir crime, deve o director do agrupamento de escolas comunicá-los à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, no caso de aluno menor de 12 anos, ou ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais, caso o aluno tenha idade compreendida entre os 12 e os 16 anos.

Subsecção V

Acção Social Escolar

Artigo 60º

Acção Social Escolar

1. A Acção Social Escolar reforça a bonificação da prestação de serviços, mediante a atribuição de livros, material escolar e alimentação.
2. Os transportes são gratuitos para todos os alunos portadores de deficiência independentemente dos seus recursos. Todos os outros alunos têm também transporte gratuito, desde que vivam a mais de 3 km da escola.
3. Os alunos podem candidatar-se à atribuição de bonificação de serviços mediante o preenchimento de um boletim fornecido pela escola e a entregar nos Serviços Administrativos;
4. Seguindo as instruções do despacho publicado anualmente, os resultados da candidatura serão afixados durante o mês de Agosto.
5. Tendo em consideração a declaração da segurança social referente aos escalões do abono de família, far-se-á a distribuição dos alunos pelos escalões A e B.
6. Os alunos a quem for atribuído o escalão A têm direito ao serviço de refeitório grátis, bem como a livros e material escolar, de acordo com o montante estipulado em despacho do ministério.
7. Os alunos a quem for atribuído o escalão B têm direito a uma redução de 50% no serviço de refeitório, bem como a livros e material escolar, de acordo com o montante estipulado em despacho do ministério.
8. A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares não ocorre nos casos de insucesso escolar por disciplina ou grupo disciplinar, desde que a escola, no ano lectivo imediato, adopte os mesmos manuais escolares.

Artigo 61º

Seguro Escolar

1. O seguro por acidente de actividades escolares abrange todos os alunos que se encontrem matriculados neste agrupamento.
2. Cada aluno deve, no acto da matrícula, fornecer todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário que faz parte integrante do seu processo individual.
3. Os alunos sujeitos ao pagamento do prémio do seguro escolar têm de pagar anualmente, no acto de matrícula ou de renovação da mesma, o quantitativo estipulado por despacho ministerial.
4. O regulamento do seguro escolar pode ser consultado nos Serviços Administrativos

5. Os alunos que sofrerem qualquer acidente, na escola ou no trajecto casa-escola / escola-casa, devem comunicar a ocorrência nos Serviços Administrativos, que elabora o processo, para que beneficiem do seguro escolar.
6. Todas as actividades de complemento curricular e extracurriculares que impliquem saída das instalações escolares são autorizadas, caso a caso, pelo Director, ficando abrangidas pelo seguro escolar.

Subsecção VI Mérito escolar

1. De acordo com o art.º 51-A da Lei n.º 39/ 2010, o prémio de mérito escolar pode ser atribuído aos alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou acções exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Deve ser de natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxilie a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Secção II Direitos e Deveres do Pessoal Docente

Artigo 62º Direitos do Pessoal Docente

1. Constituem direitos do Pessoal Docente todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente – Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro, e ainda:
 - a) Participar no processo educativo, na elaboração do Projecto Educativo, do Projecto Curricular e do Regulamento Interno;
 - b) Encontrar na escola condições de ambiente que lhe garantam o mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua actividade e que lhe permitam um convívio efectivo com os discentes, fora do âmbito da sala de aula;
 - c) Ter conhecimento prévio de toda a documentação sujeita a discussão;
 - d) Emitir pareceres e recomendações no âmbito do sistema educativo;
 - e) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares das escolas pertencentes ao Agrupamento, bem como para estruturas de orientação educativa ou cargos pedagógicos;
 - f) Ser apoiado pedagogicamente no exercício das suas actividades, pelo Coordenador de Departamento, Órgãos de Gestão e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - g) Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o enriquecimento profissional;
 - h) Ser tratado e respeitado na sua pessoa, ideias e bens, devendo o Director providenciar sobre situações de desrespeito, de acordo com a legislação em vigor;
 - i) Conhecer o Regulamento Interno, Projecto Educativo, Projecto Curricular, Plano Anual de Actividades e as directrizes da CCAD;
 - j) Exercer actividade sindical de acordo com as disposições legais;
 - k) Ter uma tolerância de dez minutos para os primeiros tempos lectivos da manhã, tarde e noite e cinco minutos, nos restantes;
 - l) Conhecer, com antecedência de 48 horas, as alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções, etc.), salvo no caso de “pontes” em que terá de as conhecer com antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 63º Deveres do Pessoal Docente

- Constituem deveres do Pessoal Docente todos os que a lei expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente – Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro, e ainda:
- a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
 - b) Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania, da participação democrática e pela natureza;
 - c) Promover nos alunos atitudes promotoras de saúde;
 - d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 - e) Sensibilizar os alunos a colaborar com eles na conservação e limpeza dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar;

- Avaliar e autoavaliar o trabalho desenvolvido;
- f) Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica;
 - h) Registrar, no livro de ponto de cada turma, as datas dos testes e das visitas de estudo a realizar;
 - i) Não proceder à marcação de mais de que um teste de avaliação diário;
 - j) Devolver, devidamente corrigidos, todos os testes e trabalhos dos alunos, no mais breve espaço de tempo, possível;
 - k) Arquivar, no dossier de Departamento, um exemplar de cada prova ou trabalho de avaliação;
 - l) Esclarecer os alunos, logo no início do ano, dos métodos e critérios de avaliação;
 - m) Cumprir o tempo regulamentar de cada aula, incluindo o da realização de testes e autoavaliação;
 - n) Fornecer ao Director de Turma todas as informações acerca do comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - o) Participar por escrito ao Director de Turma, sempre que dê ordem de saída a um aluno da sala de aula;
 - p) Rubricar e sumariar cada lição e registar as faltas de presença no livro de ponto, levando o livro de ponto da sala de docentes para a aula e vice-versa;
 - q) Dirigir-se imediatamente para a respectiva sala de aula, após o toque que assinala o fim de intervalo;
 - r) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, não permitindo, sob qualquer pretexto, que fiquem alunos dentro da sala aula;
 - s) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - t) Providenciar no sentido de que a sala de aula fique em ordem, com as cadeiras e as mesas arrumadas, quadro limpo e ausência de lixo no chão;
 - u) Requerer autorização do Director para a realização de permutas (substituição de um docente, na aula, por outro docente na situação de ausência de curta duração);
 - v) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, as determinações da Direcção do Ensino Básico, os preceitos do Regulamento Interno e as orientações dos restantes órgãos de gestão.

Artigo 64º

Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

A Avaliação do Desempenho do pessoal docente rege-se segundo o Decreto Regulamentar nº 2/2008, de 10 de Janeiro, do Ministério da Educação, publicado no Diário da República – Iª série, Nº 7, de 10 de Janeiro, que regulamenta o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), no que se refere ao sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e do ensino básico.

Artigo 65º

Elementos de Referência da Avaliação

São elementos de referência da avaliação do desempenho docente os referentes externos (legislação em vigor) e os referentes internos (directrizes da Comissão de Coordenação de Avaliação Docente)

Artigo 66º

Regime Disciplinar do Pessoal Docente

O regime disciplinar do Pessoal Docente rege-se pela Lei nº 58/2008, de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Secção III

Pessoal Não Docente

Artigo 67º

Direitos Gerais

Ao Pessoal Não Docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, em geral, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa da doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, com as alterações previstas no Decreto-Lei nº 262/2007, de 19 de Julho e do Despacho nº 17460/2006, de 7 de Agosto.

Artigo 68º

Direitos Específicos

Para além dos direitos que a legislação estabelece, o Pessoal Administrativo e Auxiliar da Acção Educativa têm ainda direito a:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções, por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelos órgãos de gestão, serviços administrativos e outros;
- c) Ser escutado, nas suas sugestões, no âmbito das suas tarefas;
- d) Dispor de sala própria, sempre que possível;
- e) Beneficiar e participar em acções de formação no âmbito das necessidades pessoais do Agrupamento e do seu aperfeiçoamento profissional;
- f) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão da escola, nos termos legais e definidos neste regulamento;
- g) Participar em todas as reuniões do Pessoal Não Docente referentes à elaboração do Projecto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Actividades;
- h) Colaborar na organização das actividades do Plano Anual de Actividades;
- i) Conhecer o Regulamento Interno e o Projecto Educativo do Agrupamento;
- j) Exercer a sua actividade num ambiente agradável e acolhedor, onde se respeite o seu trabalho e dignidade;
- k) Exercer a actividade sindical de acordo com a legislação vigente e dispor de um expositor em local apropriado, destinado à propaganda eleitoral;
- l) Estar correcta e claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial ou determinação do Agrupamento que, directa ou indirectamente, lhe diga respeito;
- m) Ser integrado no tipo de trabalho que mais está de acordo com as suas aptidões e interesses, de acordo com as necessidades da escola;
- n) Participar em iniciativas culturais e outras, bem como em momentos de convívio com docentes e alunos;
- o) Dispor de um pequeno intervalo (10 minutos) em cada período do dia, para tomar o pequeno-almoço/lanche, de acordo com a organização do serviço expressamente programado
- p) Dispor dos seus tempos livres, de acordo com o horário de trabalho que lhe for designado;
- q) Recorrer ao Director da Escola, sempre que haja motivo para esse facto.

Artigo 69º

Direitos do Chefe dos Auxiliares da Acção Educativa

1. Ver a sua tarefa facilitada ao ser-lhe reconhecida a competência e qualidade de liderança.
2. Ver as suas ordens acatadas e cumpridas.

Artigo 70º

Deveres Gerais

O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o Regime de contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 71º

Deveres Profissionais

O Pessoal Não Docente está ainda obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais que decorram da aplicação do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de Julho e do Despacho n.º 17460/2006, de 7 de Agosto.

Artigo 72º

Deveres Específicos

1. Para além dos deveres que a legislação estabelece, o pessoal não docente tem ainda os seguintes deveres:
 - a) Ser isento e guardar sigilo;
 - b) Ser assíduo e pontual;
 - c) Ser portador de identificação;
 - d) Promover entre o Pessoal Não Docente uma relação de respeito mútuo e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade do estabelecimento de ensino;
 - e) Tratar o público e todos os elementos da comunidade educativa com respeito e resolver com equilíbrio e bom senso os problemas e conflitos com alunos;
 - f) Prestar as informações solicitadas de forma clara, completa e delicada;
 - g) Executar prontamente as decisões hierárquicas;
 - h) Ser eficiente no seu sector de trabalho;
 - i) Permanecer no seu local de trabalho;
 - j) Permanecer na escola durante as horas regulamentares, não se ausentando sem ordens superiores;
 - k) Quando tiver de abandonar o seu posto, avisar outro colega que eventualmente o substitua no seu impedimento;

- l) Cumprir a lei e o Regulamento Interno do Agrupamento;
- m) O Auxiliar da acção educativa deve ainda:
 - i. Manter a perfeita limpeza e ordem em todo o edifício escolar e zelar pela boa conservação do material da Escola;
 - ii. Assinar o livro de ponto à chegada;
 - iii. Impor a disciplina, sem utilizar violência, procurando resolver os conflitos surgidos com bom senso;
 - iv. Mudar de lugar, segundo as necessidades de serviço ou quando receber ordens nesse sentido;
 - v. Antes do início das aulas, passar rigorosa revista a todas as dependências a seu cargo, assegurando-se de que está tudo em ordem, em estado de perfeito asseio e arrumação;
 - vi. Assegurar e colaborar na colocação de material didáctico ou outro, necessário ao bom funcionamento das aulas, assim como proceder à sua recolha;
 - vii. Impedir que os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares perturbem o funcionamento destes, não permitindo que transitem no interior dos pisos, ou que estejam junto destes, nomeadamente perto das portas e janelas;
 - viii. Estar de posse dos horários dos docentes;
 - ix. Participar ao Director quando o docente der por terminada a aula, com a conseqüente saída, antes do tempo regulamentar;
 - x. Não deve interromper a aula sem prévio consentimento do docente;
 - xi. Fazer circular convenientemente as ordens de serviço;
 - xii. Aceitar as directrizes emanadas do Encarregado do Pessoal Não Docente ;
 - xiii. Usar vestuário próprio, fornecido pela Escola, com cartão de identificação;
 - xiv. Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade, assim como registar as faltas dos docentes;
 - xv. Prestar apoio em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos a unidades hospitalares;
 - xvi. Comunicar ao Director/Coordenador de Escola qualquer problema no material, instalações e qualquer anomalia de serviço ou ainda de carácter disciplinar e ocorrências ou situações que perturbem o normal funcionamento da escola;
 - xvii. Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo, no âmbito das respectivas funções e advertir os alunos, quando fora das aulas presenciarem infracções ou comportamentos ilícitos de alunos, devendo disso dar conhecimento ao Director de Turma ou ao Director;
- 2. Ao Encarregado do Pessoal Não Docente compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, a saber:
 - a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado;
 - b) Colaborar com o Director na elaboração da distribuição de serviço;
 - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de gestão;
 - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente de aulas;
 - f) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
 - g) Fazer chegar, a todo o pessoal, as determinações do Director;
 - h) Sugerir ao Director medidas que possam beneficiar os serviços;
 - i) Informar o Director das ocorrências que de algum modo prejudiquem o normal funcionamento do estabelecimento de ensino;
 - j) Verificar a pontualidade do Pessoal Não Docente, encerrar o livro de ponto, quando o mesmo não tiver sido assinado dentro do prazo estipulado, comunicar diariamente as faltas, em impresso próprio, ao Director;
 - k) Recolher nos diversos pisos e instalações, as faltas dadas pelos docentes no dia anterior e elaborar registo, que deve entregar nos serviços administrativos;
 - l) Organizar, de acordo com as deliberações do Director, os serviços que se tornem necessários;
 - m) Dirigir os trabalhos de preparação das salas para aula, exames e reuniões.

Artigo 73º

Regime de Prestação de Trabalho do Pessoal Não Docente

1. O regime de prestação de trabalho dos Assistentes rege-se pela Lei nº 12A/ 2008, de 27 de Fevereiro e pela Lei nº 59/2008, de 11 de Setembro.
2. O regime de prestação de trabalho, horários mais adequados, respectiva duração e escalas nos horários por turnos são da responsabilidade directa do Director do Agrupamento, na Sede do Agrupamento, e por delegação de competências no Coordenador de Escola, nas Escolas EB1 e Jardim de Infância.
3. O horário será obrigatoriamente afixado na sala do Pessoal Não Docente, se e quando existir, ou em local visível.

Artigo 74º
Avaliação do Desempenho

A avaliação do desempenho efectua-se de acordo com o sistema de classificação publicado pela Lei nº 66B/2007, de 28 de Dezembro, com o Decreto Regulamentar nº 4/2006, de 7 de Março e com a Portaria nº 1633/2007, de 31 de Dezembro.

Secção IV
Regime Disciplinar

Artigo 75º
Regime Disciplinar do Pessoal Não Docente

O regime disciplinar do Pessoal Não Docente rege-se pela Lei nº 58/2008, de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas.

Secção V
Pais e Encarregados de Educação

Artigo 76º
Direitos

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação todos os que se encontram consagrados na legislação em vigor e ainda:

- a) Participar na avaliação do seu educando, tomando conhecimento dos registos formais de avaliação a fornecer pelo Director de Turma e dando parecer escrito sobre uma proposta de segunda retenção no mesmo ciclo;
- b) Autorizar o seu educando, por escrito, no acto da matrícula, a sair da escola na hora de almoço ou a qualquer outra hora.

Artigo 77º
Deveres

1. 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 activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. São ainda deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo dos seus educandos, facilitando a acção da escola, nomeadamente através de uma presença regular, responsabilizando-se pela assiduidade, pontualidade e comportamento adequado do seu educando;
 - b) Prestar toda a colaboração aos diversos elementos da comunidade educativa no sentido de encontrar as soluções que melhor se adequem ao sucesso educativo dos seus educandos;
 - c) Informar a escola sobre tudo o que considere relevante para o seu bom funcionamento;
 - d) Assumir a responsabilidade pelos prejuízos materiais e danos físicos comprovadamente causados pelos seus educandos;
 - e) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral, fazendo-a igualmente subscrever aos seus filhos e educandos.

Artigo 78º
Associação de Pais e Encarregados de Educação (A.P.E.E.)

1. Nos termos da legislação em vigor, os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de constituição de associação própria que os represente.
2. São direitos da A.P.E.E. todos os que a lei consagra e ainda:
 - a) Dispor de espaço próprio, sempre que possível, para a sua actividade regular;
 - b) Utilizar as instalações escolares para as suas actividades, mediante autorização prévia do Director;
 - c) Receber informação sobre as actividades da escola;
 - d) Apoiar o Director e todos os demais elementos da comunidade educativa na procura de soluções que melhor se adequem à melhoria da qualidade do trabalho da escola e do sucesso educativo dos alunos;
 - e) Ser ouvidos no processo de elaboração ou de revisão do Projecto Educativo do Agrupamento, do Regulamento Interno e Plano Anual de Actividades;

- f) Definir, anualmente, o critério para nomeação dos Pais e Encarregados de Educação representantes de cada turma, em matéria de natureza disciplinar;
- g) Designar os seus representantes para o Conselho Geral da Escola e Conselho Pedagógico;
- h) Comunicar à respectiva escola, com 48 horas de antecedência, sempre que necessitarem das instalações escolares;
- i) Entregar atempadamente as convocatórias e/ou comunicados para serem divulgados;
- j) Informar os Órgãos de Gestão de todas as decisões da Assembleia de Pais.

Secção VI

Entidades Públicas e Privadas

Artigo 79º

Representantes de Entidades Públicas e Privadas da Comunidade

Os representantes das Autarquias e entidades socioculturais e empresariais da comunidade têm os direitos e deveres consignados na Lei e no presente Regulamento, nomeadamente, quanto à participação e representação no Conselho Geral ou à colaboração em actividades de parceria que prossigam objectivos do Projecto Educativo e do Sistema de Ensino.

Capítulo III

Organização Interna

Artigo 80º

Disposições Comuns

Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e serviços técnico-pedagógicos elaboram ou revêem os respectivos regimentos nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Artigo 81º

Incompatibilidades

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral, não pode verificar-se o desempenho de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

Artigo 82º

Órgãos de Direcção, Administração e Gestão da Escola

São órgãos de Direcção, Administração e Gestão da Escola, de acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril:

- a) Conselho Geral;
- b) Director;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

Secção I

Conselho Geral

Artigo 83º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento de Escolas Fernando Távora, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo nº 48 da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 84º

Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos:
 - a) O Director;
 - b) 8 Docentes;
 - c) 5 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) 2 Representantes do Pessoal Não Docente;
 - e) 1 Representante dos alunos nocturnos;
 - f) 3 Representante dos interesses culturais e económicos;
 - g) 2 Representantes da autarquia;
3. O Director participa no Conselho Geral, sem direito a voto.
4. Se o Presidente do Conselho Geral o considerar oportuno, podem participar nas reuniões do Conselho Geral, outros elementos considerados importantes para esclarecer os assuntos em discussão, sem direito a voto, mediante a aprovação dos elementos que compõem este órgão.

Artigo 85º

Competências do Conselho Geral

1. São competências do Conselho Geral as que a lei expressamente consagra, segundo o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril e demais legislação aplicável:
 - a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
 - b) Estabelecer as datas para as Assembleias Eleitorais referentes à eleição do novo Conselho Geral.

Artigo 86º

Eleição

1. Os representantes do Pessoal Docente, Não Docente e dos alunos, no Conselho Geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual a cinquenta por cento dos membros efectivos.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas devem ser rubricadas pelos respectivos candidatos.
5. O representante dos alunos é eleito de entre os seus pares.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt.
7. As assembleias eleitorais são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral ou por quem legalmente o substitua.
8. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas.
9. A abertura das urnas é efectuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se acta que é assinada pelos membros da mesa.

Artigo 87º

Designação dos Representantes

1. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados pela respectiva associação. No caso de não existência da mesma, serão eleitos em assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação convocada para o efeito, pelo Director, em articulação com o Presidente do Conselho Geral.
2. Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal de Guimarães, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
3. Os representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico serão indicados pelas entidades cooptadas.

Artigo 88º

Funcionamento

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

Artigo 89º

Mandatos

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com excepção dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação cuja duração é de dois anos lectivos, podendo ser prolongado, caso seja do interesse do Conselho, da Associação de pais e dos próprios representantes.
2. O mandato do representante dos alunos é de um ano lectivo.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato. Este termina o seu mandato na data prevista da conclusão do mandato do membro substituído.
5. Em caso de inexistência de candidatos suficientes, haverá uma nova eleição, designada de eleição intercalar, apenas para eleger os membros em falta.
6. As vagas que ocorram nos mandatos dos membros designados (Pais e Encarregados de Educação e representante da Autarquia) implicam nova designação pelos órgãos a que respeitam.
7. A cooptação dos membros referidos nas alíneas f) e h), do ponto 1, da composição do Conselho Geral será feita na primeira reunião do Conselho Geral.

Secção II

Director

Artigo 90º

Director

O Director é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 91º

Subdirector e Adjuntos do Director

1. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por Adjuntos do Director.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do director são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Nas suas faltas ou impedimento, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 92º

Assessoria da Direcção

Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados Docentes, em exercício de funções na escola, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 93º

Competências do Director

1. São competências do Director as que a lei expressamente consagra no artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
2. O Director exerce, ainda, as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.

Artigo 94º

Recrutamento do Director

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, desenvolvem-se os processos previstos nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril e pela Portaria nº 604/2008, de 9 de Julho, a qual define as regras a observar no procedimento concursal prévio à eleição do Director.
3. O Director toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais, pelo Director Regional de Educação.
4. O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. O Subdirector e os Adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 95º

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do Director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, e devidamente fundamentado.
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral.
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
3. A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
4. Os mandatos do Subdirector e dos Adjuntos do Director têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
5. O Subdirector e os Adjuntos do Director podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 96º

Regime de Exercício de Funções

O Director exerce as suas funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 97º

Direitos e Deveres do Director

O Director tem os direitos e deveres referidos nos artigos 27º a 29º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Secção III

Coordenação de Escola

Artigo 98º

Coordenador de Escola

1. A coordenação de cada escola, com três ou mais docentes em exercício efectivo de funções, é assegurada por um Coordenador de Escola.
2. O Coordenador de Escola é designado pelo Director, de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-escolar.
3. O mandato do Coordenador de Escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
5. A coordenação das escolas com menos de três docentes titulares de turma, é assegurada por um responsável de estabelecimento designado pelo Director.

Artigo 99º

Competências do Coordenador de Escola

Compete ao Coordenador de Escola:

1. Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas.
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos.
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.

Artigo 100º

Funcionamento

1. Os Coordenadores de Escola reúnem ordinariamente, duas vezes por período, com o Director, no sentido de acertar regras de funcionamento.
2. A convocatória de cada reunião deverá ser afixada com 48 horas de antecedência.
3. As reuniões são secretariadas e lavradas as respectivas actas.
4. Na ausência do Coordenador de Escola, as suas funções serão asseguradas pelo docente em exercício de funções na escola, tendo em conta a sua antiguidade na mesma.

Secção IV

Conselho Pedagógico

Artigo 101º

Definição

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

Artigo 102º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por:
 - a) Director;
 - b) 4 Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) 1 Coordenador de Directores de Turma;
 - d) 1 Coordenador da Educação Especial;
 - e) 1 Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
 - f) 1 Coordenador do Conselho de Docentes do Pré-Escolar;
 - g) 1 Coordenador de CEF;
 - h) 1 Coordenador de EFA;
 - i) 1 Coordenador da Biblioteca Escolar/CRE;
 - j) 1 Representante do Serviço de Psicologia e Orientação;
 - k) 1 Representante do Pessoal Não Docente.
 - l) 1 Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
2. Se o Presidente deste órgão entender necessária a presença de qualquer elemento da comunidade educativa numa reunião, a fim de esclarecer ou informar sobre matéria específica, poderá convocar esse elemento, devendo, propor ao órgão tal participação sem direito a voto.

Artigo 103º Competências

São competências do Conselho Pedagógico as que a lei expressamente consagra no artigo 33º da Lei nº 75/2008, de 22 de Abril e demais legislação aplicável:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
- b) Contemplar no regimento citado no ponto anterior as comissões especializadas que entender por conveniente, no sentido de fazer cumprir o determinado na lei, no presente regulamento, no projecto educativo da escola e no plano anual de actividades.

Artigo 104º Mandatos

O mandato dos elementos do Conselho Pedagógico é igual ao dos cargos para que foram eleitos ou designados.

Artigo 105º Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Director, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação apenas participam nas reuniões em que sejam apreciadas matérias especificadas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo 33º da Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 106º Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

Ao presidente do Conselho Pedagógico compete:

- a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Pedagógico, exercendo voto de qualidade, sempre que ocorram empates no sufrágio;
- b) Representar o Conselho pedagógico interna e externamente;
- c) Promover a articulação com os restantes órgãos de Administração e Gestão;
- d) Dar cumprimento às deliberações do Conselho Pedagógico, nos termos legais;
- e) Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas por este regulamento ou pela lei.

Secção V Conselho Administrativo

Artigo 107º Definição

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

Artigo 108º Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo Director, que o preside, por um Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado, para o efeito e pelo Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 109º Competências

São competências do Conselho Administrativo as consagradas no artigo 38º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 110º Funcionamento

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

Artigo 111º

Mandato

O mandato do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos.

Secção VI

Estruturas de Orientação e Coordenação Educativa

Artigo 112º

Definição

O Agrupamento de Escolas Fernando Távora dispõe de estruturas de coordenação e supervisão que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

1. As estruturas de orientação e coordenação educativa devem promover a cooperação entre todos os docentes do agrupamento, procurando adequar o processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos.
2. Às estruturas de orientação e coordenação educativa incumbe:
 - a) A articulação curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 113º

Composição

1. São estruturas de orientação educativa:
 - a) Conselho de docentes da educação pré-escolar;
 - b) Conselho de docentes do 1º ciclo;
 - c) Departamentos curriculares;
 - d) Núcleos de articulação.
2. São estruturas de coordenação educativa:
 - a) Conselhos de turma;
 - b) Conselhos de directores de turma;
 - c) Serviços especializados de apoio educativo;
 - d) Conselhos de Docentes por conjunto de anos (1ºe2º / 3ºe4º);
 - e) Áreas curriculares/grupos disciplinares.

Subsecção I

Departamento Curricular e Conselho de Docentes

Artigo 114º

Definição

O Departamento Curricular e o Conselho de Docentes são estruturas de orientação educativa que visam o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo 115º

Composição

DEPARTAMENTO	GRUPO DISCIPLINAR	CÓDIGO DO GRUPO DE RECRUTAMENTO
Pré-escolar		100
1º CICLO		110
Línguas	Língua Portuguesa do 2º ciclo	200
	Português do 3º ciclo	300
	Francês/Língua Portuguesa do 2º ciclo	210

	Francês do 3º ciclo	320
	Inglês/Língua Portuguesa do 2º ciclo	220
	Inglês do 3º ciclo	330
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal	200
	Educação Moral e Religião Católica	290
	História	400
	Geografia	420
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza do 2º ciclo	230
	Matemática do 3º ciclo	500
	Ciências Naturais do 3º ciclo	520
	Físico-Química	510
	Informática	550
Expressões	Educação Visual e Tecnológica do 2º ciclo	240
	Educação Musical	250
	Educação Física do 2º ciclo	260
	Educação Física do 3º ciclo	620
	Educação Tecnológica	580
	Educação Visual	600
	Educação Especial* (cognitivo – motor)	910
	Educação Especial *(Surdez)	920
	Educação Especial *(Baixa-visão/cegos)	930

Artigo 116º

Competências dos Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes

1. Compete a cada departamento curricular/Conselho de Docentes:
 - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação de planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Analisar a oportunidade da adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
 - d) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras actividades educativas, constantes do plano aprovado pelo conselho geral do agrupamento;
 - e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - f) Analisar e debater, em articulação com outros agrupamentos, questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
 - g) Analisar a conveniência das cargas horárias semanais, para as diferentes disciplinas;
 - h) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os directores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
 - i) Colaborar com os directores de turma na elaboração de planos específicos integrados nas actividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
 - j) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação/acção, de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outros agrupamentos e entidades;
 - k) Colaborar com o conselho pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos pluridisciplinares;

- l) Colaborar na definição das competências essenciais por disciplina ou áreas disciplinares, bem como na coordenação e aplicação de provas aferidas/exames, no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico
- m) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial
- n) Propor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- o) Elaborar o plano anual de actividades do departamento, tendo em vista a concretização do projecto educativo do agrupamento;
- p) Colaborar com o conselho pedagógico e Director na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo, projecto curricular de agrupamento, do plano anual de actividades e do regulamento interno;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didáctico;
- r) Coordenar a aplicação das orientações pedagógicas propostas pelas áreas e pelos grupos disciplinares;
- s) Articular a avaliação dos alunos de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico
- t) Propor, ao director, a direcção das instalações próprias ou adstritas às respectivas disciplinas, sempre que se justifique;
- u) Escolher os manuais escolares e propor a adopção ao conselho pedagógico;
- v) Elaborar/actualizar no prazo de trinta dias após início de funções, o seu regimento interno de acordo com a lei e o regulamento interno

Artigo 117º

Funcionamento

1. O regime de funcionamento dos departamentos curriculares estabelece-se nos termos que a seguir se indicam:
 - a) Reúne ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja necessário, convocado pelo respectivo coordenador, por iniciativa do presidente do conselho pedagógico, ou do director, ou ainda a requerimento de um terço dos seus membros;
 - b) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas com quarenta e oito horas de antecedência;
 - c) As convocatórias das reuniões ordinárias são afixadas nos locais habituais para o efeito;
 - d) Da convocatória das reuniões extraordinárias deverá ser dado conhecimento aos interessados;
 - e) De todas as reuniões serão lavradas e registadas informaticamente as respectivas actas, sendo a sua organização da responsabilidade do coordenador;
 - f) Uma cópia de cada acta será arquivada pelo coordenador;
 - g) As faltas dadas às reuniões correspondem a dois tempos lectivos.

Artigo 118º

Coordenador de Departamento Curricular e Conselho de Docentes

1. A coordenação de cada departamento curricular/Conselho de Docentes é feita por um docente titular, designado pelo director;
2. O mandato do coordenador acompanha a vigência do director, podendo cessar:
 - a) Por decisão, devidamente fundamentada, do director, ouvido o conselho pedagógico;
 - b) A pedido do interessado, devidamente fundamentado;
 - c) Por cessação de funções numa das escolas do agrupamento;
 - d) Mediante proposta devidamente fundamentada de pelo menos dois terços dos membros do departamento.
3. Caso o coordenador cesse funções, antes do final do mandato, será nomeado pelo director, um seu substituto, o qual exercerá funções até final daquele mandato.
 - a) O coordenador de departamento curricular terá, por inerência, uma redução na componente lectiva, que será de:
 - b) 6 Horas, se o departamento for constituído até 15 elementos;
 - c) 7 Horas, se o departamento for constituído entre 15 e 30 elementos;
 - d) 8 Horas, se o departamento for constituído por mais de 30 elementos.

Artigo 119º

Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes

1. Compete ao coordenador:
 - a) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o director;
 - b) Convocar, presidir e coordenar as reuniões de departamento;
 - c) Representar o departamento no conselho pedagógico;
 - d) Apresentar ao conselho pedagógico todas as propostas, estudos ou pareceres elaborados pelo departamento;
 - e) Promover a troca de experiências, de saberes e cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
 - f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos ao projecto educativo do agrupamento;

- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do departamento;
- i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- k) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo, projecto curricular de agrupamento, do plano anual de actividades e do regulamento interno;
- m) Coordenar e articular a avaliação dos alunos de acordo com os critérios gerais e as orientações definidas pelo conselho pedagógico;
- n) Desenvolver outras competências que lhe sejam atribuídas no respectivo regimento interno e na lei em vigor;
- o) Estimular a cooperação com outras escolas/agrupamentos da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;
- p) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- q) Organizar em colaboração com os representantes de área e grupo disciplinar, o inventário dos materiais e equipamentos específicos do Departamento;
- r) Proceder à avaliação de desempenho, de acordo com o estabelecido no Estatuto da Carreira docente e legislação complementar;
- s) Apresentar ao director, até 31 de Julho, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, sendo uma cópia, arquivada em dossiê de departamento.

Subsecção II

Área/Grupo Disciplinar

Artigo 120º

Definição

1. O Grupo disciplinar é uma estrutura de orientação educativa composta pelos Docentes que integram a mesma disciplina do mesmo ciclo.
2. Pode excepcionalmente integrar docentes dos dois ciclos de ensino.

Artigo 121º

Composição das Áreas/Grupos Disciplinares

1. Os docentes das disciplinas, iniciadas no 2º ciclo e com continuidade no 3º, organizam-se em Áreas disciplinares.
2. Os docentes das disciplinas leccionadas apenas num dos ciclos organizam-se em Grupos disciplinares.

Artigo 121º

Competências das Áreas/Grupos Disciplinares

São competências das Áreas/Grupos disciplinares:

- a) Planificar as actividades lectivas;
- b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- c) Definir os critérios de avaliação;
- d) Produzir materiais de apoio à actividade lectiva;
- e) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
- f) Aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- g) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Actividades.

Artigo 122º

Funcionamento

1. O regime de funcionamento das Áreas e Grupos disciplinares estabelece-se de acordo o regimento do respectivo departamento.
2. De todas as reuniões serão lavradas e registadas informaticamente as respectivas actas, sendo a sua organização da responsabilidade do representante.
3. As faltas dadas às reuniões correspondem a dois tempos lectivos.

Artigo 123º

Representante de Área/Grupo Disciplinar

1. A coordenação de cada área ou grupo disciplinar é feita por um docente eleito entre os seus pares.
2. O mandato do representante acompanha a vigência do director, podendo cessar:
 - a) Por decisão, devidamente fundamentada, do director, ouvido o conselho pedagógico;
 - b) A pedido do interessado, devidamente fundamentado;
 - c) Por cessação de funções numa das escolas do agrupamento;
 - d) Mediante proposta devidamente fundamentada de pelo menos dois terços dos membros da área ou grupo.
3. Caso o representante cesse funções, antes do final do mandato, será eleito um seu substituto, em reunião a convocar pelo director, o qual exercerá funções até final daquele mandato.

Artigo 124º

Competências do Representante de Área/Grupo Disciplinar

1. Compete ao representante de área ou grupo disciplinar:
 - a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões de área ou grupo disciplinar;
 - b) Coordenar a leccionação das disciplinas, matérias e cursos de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhes estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que foi atribuído aos diversos professores de área ou grupo disciplinar;
 - c) Coordenar a concepção, aplicação, correcção e classificação dos instrumentos de avaliação das aprendizagens;
 - d) Coordenar a elaboração de recursos e materiais didáctico-pedagógicos, assim como a respectiva avaliação;
 - e) Promover a organização e participação em todas as actividades complementares, curriculares e extra-curriculares incluídas no projecto educativo e no plano de actividades;
 - f) Promover actividades de enriquecimento e/ou de remediação curricular de alunos;
 - g) Apresentar ao departamento todas as propostas, estudos ou pareceres elaborados pela área ou grupo;
 - h) Promover a troca de experiências, de saberes e cooperação entre todos os docentes que integram a área ou grupo;
 - i) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades de área ou grupo;
 - j) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
 - k) Elaborar um relatório crítico anual, a ser apresentado ao director, até 31 de Julho, sendo uma cópia, arquivada em dossiê de grupo ou área disciplinar.

Subsecção III

Educação Especial

Artigo 125º

Composição

1. O grupo de Educação Especial é composto por todos os professores da educação especial do agrupamento.
2. Apesar de integrar o Departamento de Expressões, devido à sua especificidade, o seu representante terá assento no conselho pedagógico.
3. O representante será eleito de entre os seus pares.

Artigo 126º

Funcionamento

O grupo reúne, se necessário, uma vez por mês, na sede do Agrupamento de Escolas Fernando Távora, extraordinariamente sempre que convocado pelo representante, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções.

Artigo 127º

Competências do Grupo da Educação Especial

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao grupo da Educação Especial:

- a) Colaborar na actualização do Projecto Educativo, do Projecto Curricular;
- b) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Actividades;
- c) Colaborar na definição da orientação pedagógica do Agrupamento;
- d) Cooperar com os Serviços de Psicologia e Orientação da escola no encaminhamento de casos e na despiستagem de novas situações;

- e) Proceder à avaliação dos alunos referenciados, de acordo com a lei em vigor;
- f) Determinar os apoios especializados e adequações do processo de ensino e aprendizagem que os alunos deverão beneficiar;
- g) Articular as respostas a necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- h) Dar parecer sobre a formação das turmas com alunos com NEE de carácter prolongado;
- i) Participar nos Conselhos de Turma / Conselho de Docentes dos alunos com NEE de carácter prolongado;
- j) Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica da escola na identificação/avaliação de NEE's e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- k) Apoiar os Docentes e respectivos alunos, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos definidos PEI;
- l) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

Artigo 128º

Competências do Representante do Grupo da Educação Especial

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao coordenador:

- a) Representar o Grupo de Educação Especial no Conselho Pedagógico.
- b) Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do Grupo da Educação Especial.
- c) Coordenar pedagogicamente o Grupo.
- d) Coordenar e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
- e) Colaborar com os Órgãos de Gestão.
- f) Divulgar junto dos Docentes toda a informação e legislação significativa ao desempenho das suas funções.
- g) Apresentar ao Director relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente atribuídas.
- i) Participar nas reuniões do Departamento de Expressões de forma a manter a articulação.

Subsecção IV

Coordenação de Ciclo

Artigo 129º

Definição

Os Conselhos de Ciclo são uma estrutura pedagógica de Coordenação dos Professores Titulares de Turma/Directores de Turma.

Artigo 130º

Composição

São constituídos pelo plenário dos Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo e pelos plenários de Directores de Turma, do 2º e 3º Ciclos.

Artigo 131º

Funcionamento

1. Os Conselhos de Ciclo reúnem ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o Director o ou um terço dos seus membros o considerar necessário.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelos Coordenadores de Ciclo.

Artigo 132º

Competências dos Conselhos de Ciclo

1. Aos Conselhos de Ciclo compete:
 - a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Articular com as diferentes estruturas curriculares (1º Ciclo) e com os diferentes Departamentos Curriculares (2º e 3º Ciclos) o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial e o
 - d) SPO, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- e) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
- g) Assegurar a articulação das actividades das turmas;
- h) Promover a execução das orientações/decisões do Conselho Pedagógico;
- i) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma/Professores Titulares de Turma e submetê-las, através dos Coordenadores de Ciclo ao Conselho Pedagógico;
- j) Desenvolver e preparar os procedimentos necessários ao processo de avaliação dos alunos e respectivos critérios de harmonização conforme o emanado pelo Conselho Pedagógico;
- k) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;
- l) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direcção de Turma ou Professores Titulares de Turma;
- m) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- n) Assegurar a organização e o acompanhamento das actividades a desenvolver com os alunos;
- o) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adoptar para cada ano de escolaridade;
- p) Responsabilizar-se, conjuntamente com o Conselho de Turma ou Titulares de Turma, pela avaliação sumativa a ocorrer no final de cada período lectivo;
- q) Sempre que se realize uma avaliação sumativa, contribuir, de forma articulada com o Conselho de Turma ou Titulares de Turma, para a reanálise do Projecto Curricular de Turma;
- r) Contribuir, de forma articulada com o Conselho de Turma ou Titulares de Turma, para a tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno;
- s) Pronunciar-se sobre a proposta fundamentada dos Professores Titulares de Turma, da integração de um aluno retido, do 2º e 3º anos de escolaridade, para uma turma diferente da frequentada pelo aluno, para situações excepcionais, com autorização do Encarregado de Educação, com aprovação do Conselho Pedagógico e, sempre que possível, ouvido o professor da eventual nova turma;
- t) Dar parecer relativamente a pedido de reapreciação dos resultados da avaliação de um aluno no terceiro período do ano lectivo.

Artigo 133º

Coordenadores de Ciclo

1. O Coordenador do 1º Ciclo é nomeado pelo Director por um período de quatro anos.
2. O Coordenador de 2º e 3º Ciclos (Coordenador dos Directores de Turma) é eleito, pelo período de quatro anos, de entre todos os Directores de Turma.
3. O mandato dos Coordenadores de Ciclo pode cessar a todo o tempo, por decisão do Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 134º

Competências do Coordenador de Ciclo

Ao Coordenador de Ciclo compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões do respectivo Conselho de Ciclo;
- b) No 2º e 3º Ciclos, assegurar a articulação entre as actividades desenvolvidas pelos Directores de Turma que coordena e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- c) No 1º Ciclo, assegurar a articulação entre as actividades desenvolvidas pelos Professores Titulares de Turma no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- d) Divulgar, junto dos referidos Titulares de Turma/Directores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Representar os respectivos Titulares de Turma/Directores de Turma no Conselho Pedagógico e submeter a este órgão as propostas dos Conselhos de Turma dos anos de escolaridade que coordena;
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projectos relativos a actividades de complemento curricular;
- g) Planificar, em colaboração com os Professores Titulares de Turma/Directores de Turma que coordena, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- h) Providenciar a articulação pedagógica entre os três Ciclos;
- i) Coordenar a elaboração dos Projectos Curriculares de Turma e acompanhar eventuais ajustamentos;
- j) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Subsecção V

Conselhos de Turma

Artigo 135°

Definição

O Conselho de Turma é uma estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das actividades a desenvolver com os alunos, o que pressupõe a elaboração de um plano de trabalho que explicita as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adoptar em cada turma, visando promover a melhoria da aprendizagem e a articulação Escola/família.

Artigo 136°

Composição

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Docentes da turma, pelo delegado dos alunos e por um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, podendo também nele participar os membros dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, quando for o caso.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma destinados à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros Docentes.
3. O Conselho de Turma Disciplinar é presidido pelo Director, sendo convocados, também, o delegado ou subdelegado dos alunos da turma (no 3º Ciclo) e o representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.
4. Em relação ao ponto 3, não pode ser convocado, como representante dos alunos, o presumível autor da infracção disciplinar em análise, de igual modo não poderá participar qualquer elemento que de forma directa ou indirecta, detenha uma posição de interessado no objecto de apreciação no Conselho de Turma Disciplinar;
5. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos Pais e Encarregados de Educação não comparecerem, o Conselho reúne-se sem a sua presença.

Artigo 137°

Funcionamento

1. As reuniões são convocadas nos termos da lei.
2. São presididas pelo Director de Turma ou, na sua falta, pelo docente mais antigo (em tempo de serviço).
3. Para efeitos de avaliação sumativa, apenas participam os membros docentes.
4. O Director designa os secretários (na sua falta, secretaria a reunião o professor com menos tempo de serviço).

Artigo 138°

Competências dos Conselhos de Turma/Professor Titular de Turma

1. Ao Conselho de Turma e ao Professor Titular de Turma, em articulação com o respectivo Conselho de Ciclo, compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
 - b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar respeitantes à turma;
 - c) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação transversal e interdisciplinar;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Planificar por anos o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, tendo como referência o desenvolvimento do trabalho de equipa;
 - f) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com a Educação Especial e Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) nos domínios psicológico e sócio-educativo, em ordem à sua superação;
 - g) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - h) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - i) Planificar e avaliar as áreas curriculares não disciplinares;
 - j) Colaborar no desenvolvimento do Projecto Educativo da Escola;
 - k) Conceber, aprovar e avaliar o Projecto Curricular de Turma;
 - l) Reanalisar o Projecto Curricular de Turma com vista à introdução de eventuais ajustamentos ou apresentação de propostas para o ano lectivo seguinte;
 - m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, nomeadamente, decisões no âmbito da Educação Especial;
 - n) Proceder à avaliação dos alunos nos termos legais;
 - o) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Plano Anual de Actividades;
 - p) Colaborar nas acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;

- q) Analisar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma do Ciclo, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre Docentes e alunos da turma;
 - r) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada Docente de turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período lectivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
 - s) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - t) Apresentar propostas no âmbito dos prémios de valor e excelência.
2. Aos Educadores de Infância compete:
- a) Planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
 - b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
 - c) Planificar por anos o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, tendo como referência o desenvolvimento do trabalho de equipa;
 - d) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com a Educação Especial e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) nos domínios psicológico e sócio-educativo, em ordem à sua superação;
 - e) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Colaborar no desenvolvimento do Projecto Educativo da Escola;
 - g) Conceber, aprovar e avaliar o Projecto Curricular de Turma;
 - h) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Plano Anual de Actividades;
 - i) Colaborar nas acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

Subsecção VI Director de Turma

Artigo 139º Definição

1. O Director de Turma é um Docente do Conselho de Turma, preferencialmente pertencente ao quadro do respectivo Agrupamento de Escolas, designado pelo Director, considerando a sua capacidade de relacionamento, para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho e actividade da turma.
2. Sem prejuízo da alínea anterior, e sempre que possível, por motivos pedagógicos, deverá ser designado Director de Turma o Docente que no ano lectivo anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 140º Competências

Ao Director de Turma e ao Professor Titular de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre Docentes da turma e alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- b) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
- c) Coordenar, em colaboração com os Docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as actividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao Director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- g) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, liderando e dirigindo os trabalhos, excepto em reuniões de natureza disciplinar que são presididas pelo Director, ou alguém por si delegado, sem prejuízo de coordenar os trabalhos nestes casos;
- h) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como de um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- i) Informar os Pais e Encarregados de Educação, através de documento escrito, da sua hora de atendimento;
- j) Sensibilizar os Pais e Encarregados de Educação bem como outros familiares dos alunos para que estes apoiem e se envolvam no processo educativo, com vista a um maior êxito dos alunos;
- k) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre Docentes e alunos;
- l) Convocar e presidir a reuniões com os Pais e Encarregados de Educação quando se justificarem ou julgar conveniente;
- m) Elaborar e conservar o Dossier de Turma mantendo organizados os vários registos e informações biográficas ou avaliativas referentes aos alunos da turma;
- n) Organizar o Processo Individual do aluno, da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo, e do Director de Turma, nos 2º e 3º Ciclos;

- o) Elaborar o Processo Individual do aluno, nos termos dos pontos da Lei;
- p) Definir com os alunos regras de civismo e de comportamento específicas da turma, para além de os sensibilizar para o cumprimento do Regulamento Interno;
- q) Controlar e registar a assiduidade dos alunos e actuar junto da família, nos termos da Lei, sempre que os alunos revelem manifesta falta de assiduidade;
- r) Garantir aos Docentes da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das actividades próprias da acção educativa;
- s) Apreciar as ocorrências de carácter disciplinar que lhe são comunicadas, procedendo a uma averiguação sumária, nos termos da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro.

Artigo 141º

Substituição temporária do Director de Turma

Na ausência do Director de Turma, por motivo de doença (atestado médico), assumirá temporariamente, as funções e competências de director de turma o secretário das reuniões. Na impossibilidade ou impedimento deste, procurar-se-á outra alternativa dentro do Conselho de Turma.

Subsecção VII

Cursos de Educação e Formação

Artigo 141º

Director de Curso de Educação e Formação

O Director de Curso de Educação e Formação, também designado por coordenador, é nomeado pelo Director, de entre os professores da turma, quando possível da componente de formação tecnológica, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e categoria de formador interno.

Artigo 142º

Competências

Compete ao Director de Curso a coordenação técnico-pedagógica do curso, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes da formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com o SPO, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa.

Artigo 143º

Director de turma de curso de Educação e Formação

O Director de Turma é designado pelo Director, de entre os professores profissionalizados que compõem o Conselho de Turma.

Artigo 144º

Competências

Ao Director de Turma de Curso de Educação e Formação compete:

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

Artigo 145º

Formação Prática em Contexto de Trabalho

1. A Formação Prática em Contexto de Trabalho assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a actividade em que se encontra a estagiar.
2. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de Junho e 1.º quinzena de Julho, ou seja, no final do percurso formativo de forma, a que o aluno, quando se integra nesta componente, detenha já um domínio relevante das competências visadas.
3. Em casos excepcionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá propor, de forma fundamentada, à respectiva Direcção Regional uma nova calendarização.

4. Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do n.º de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo número de dias suficiente de forma a totalizar as 210 horas previstas.
5. Na frequência do estágio, os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar. Contudo, caso o Agrupamento de escolas considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da prática em contexto de trabalho.

Artigo 146º

Critérios de Distribuição dos Alunos

A distribuição dos alunos pelas diferentes entidades de acolhimento será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Aproveitamento escolar do aluno;
- b) Proximidade do local de residência do aluno;
- c) Escolha feita pelo aluno, desde que devidamente fundamentada, da empresa onde irá realizar a PCT.

Artigo 147º

Professor Acompanhante de Estágio

1. O acompanhante de estágio é nomeado pelo Director, de entre os professores da componente tecnológica
2. Ao acompanhante de estágio compete:
 - a) Elaborar, em conjunto com o monitor e o formando, o plano de estágio;
 - b) Acompanhar a execução do plano de estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do estágio;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor, o desempenho do estagiário;
3. Acompanhar o estagiário na elaboração do relatório de estágio;
4. Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação do estágio;
5. Propor ao Conselho de Turma, ouvido o monitor, a classificação do formando na Formação em Contexto de Trabalho;
6. Definir estratégias, envolvendo o monitor e o Coordenador de Curso, com vista à recuperação de eventuais problemas.

Artigo 148º

Prova de Avaliação Final

1. A PAF assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri constituído por três ou cinco elementos, de um trabalho prático e/ou prova teórica, baseados nas actividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. A matriz da Prova de Avaliação Final deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.
3. A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de Julho.
4. Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, a modalidade da prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.
5. O Júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelos seguintes elementos:
 - a) Director de Curso e/ou representante da entidade certificadora, que preside;
 - b) Um representante da entidade certificadora, que assume as funções de presidente de Júri;
 - c) Professor acompanhante de estágio;
 - d) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao Curso, que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
 - e) Um elemento das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
6. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à Prova de Avaliação Final, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Director do estabelecimento de ensino nas 24 horas subsequentes à sua realização. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de ensino, ou noutro caso o primeiro não ofereça condições, num período de tempo que não exceda os cinco dias. Este período de tempo fica condicionado pela disponibilidade da entidade certificadora.
7. Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.

Artigo 149º

Acompanhamento e Orientação da PAF

A PAF será orientada e acompanhada por um formador da Componente Tecnológica.

Subsecção VIII
Curso de Educação e Formação de Adultos

Artigo 150º
Objecto

1. Os cursos EFA obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respectivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por áreas de formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.
2. Os Cursos EFA desenvolvem-se segundo percursos escolares ou de dupla certificação e, sempre que tal se revele adequado ao perfil e história de vida dos adultos, de habilitação escolar.
3. Os cursos EFA baseiam-se na legislação em vigor.

Artigo 151º
Destinatários

Os cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

Artigo 152º
Modelo de Formação

1. Os cursos EFA assentam:
 - a) Numa perspectiva de educação e formação ao longo da vida, que representa um instrumento facilitador da inserção sócio-profissional e de uma progressão para níveis subsequentes de qualificação;
 - b) Em percursos flexíveis de formação definidos a partir de processos de reconhecimento e validação de competências, previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;
 - c) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base, uma formação tecnológica, ou apenas a primeira;
 - d) Num modelo de formação modular estruturado a partir de unidades de competência, de unidades de formação, ou de ambas, constantes, respectivamente, dos referenciais de competências chave para a educação e formação de adultos e dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos;
 - e) No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que complementem e promovam as aprendizagens, através do módulo “aprender com autonomia” para o nível básico de educação e o nível 2 de formação profissional e do “portefólio reflexivo de aprendizagens” para o nível secundário e o nível 3 de formação profissional.

Secção VIII
Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos

Subsecção I
Serviços de Administração Escolar

Artigo 153º
Funcionamento

1. Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento funcionam na escola sede, Escola EB 2,3 Fernando Távora.
2. O horário dos Serviços Administrativos é o que se encontra afixado em local visível e é definido pelo Director, em concordância com o Coordenador Técnico.
3. Os Serviços Administrativos orientam a sua acção no sentido da eficiência no atendimento e resolução dos assuntos e tarefas que lhe são cometidas, de acordo com as funções e competências legais atribuídas, promovendo o funcionamento por gestão de processos e o atendimento personalizado.
4. Os Serviços de Administração Escolar, exercendo funções administrativas no âmbito da administração pública estão abrangidos pelo Código de Procedimento Administrativo e regem-se pelos princípios aí estabelecidos: legalidade, prossecução do interesse público, protecção de interesses e direitos dos cidadãos, igualdade, proporcionalidade, justiça e imparcialidade, boa-fé, colaboração e participação com os cidadãos particulares, desburocratização, eficiência e decisão, bem como o princípio da gratuidade, salvo casos legais de cobrança de taxas.

5. Os Serviços de Administração Escolar, sempre que se justifique, poderão encerrar por algum tempo, em horário a afixar, a fim de procederem a reuniões de equipa de trabalho.

Artigo 154º

Competências do Chefe dos Serviços Administrativos

1. Compete ao Chefe dos Serviços Administrativos participar no Conselho Administrativo e, na dependência do
2. Director do Agrupamento, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, da gestão do expediente e arquivo.
3. Ao Chefe dos Serviços Administrativos cabe ainda:
 - a) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - c) Preparar e submeter a despacho do Director do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
 - d) Assegurar a elaboração do Projecto de Orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo Director;
 - e) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do Relatório de Contas de Gerência.

Subsecção II

Instalações

Artigo 155º

Direcção de Instalações

1. Tendo em conta a especificidade da escola, são criadas direcções de instalações para os seguintes sectores: laboratório de físico-química, laboratório de ciências, sala de informática, oficinas de EVT e ET e Educação Física e Educação Musical.
2. Os directores de instalações são eleitos anualmente pelos seus pares.

Artigo 156º

Competências do Director de Instalações

1. Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação.
2. Apresentar ao Director, com a aprovação do departamento curricular, propostas de planificação e regulamento de utilização das instalações.
3. Propor ao Director a aquisição de material e equipamento.

Subsecção III

Segurança

Artigo 157º

Delegado de Segurança

1. A designação do delegado de segurança é da responsabilidade do Director.
2. Compete ao delegado de segurança:
 - a) Zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e das respectivas instalações e equipamentos, promovendo acções regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respectivos fabricantes, construtores ou instaladores.
 - b) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário.
 - c) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro.
 - d) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as acções previstas nos planos de segurança.
 - e) Promover a realização dos exercícios para treino e das acções a tomar em situação de emergência.
 - f) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio.
 - g) Manter actualizado o caderno de registo da segurança.

Subsecção IV

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 158º

Identificação

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de igualdade de oportunidades e a qualidade de ensino, na perspectiva de uma escola democrática e inclusiva.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a). Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - b). A.S.E (Acção Social Escolar);
 - c). Gabinete de Apoio ao Aluno;
 - d). Apoios Educativos;
 - e). Educação Especial.

Artigo 159º

Competências

1. Promover a articulação com outras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, de qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais.
2. Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.
3. Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica da escola na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.
4. Articular e colaborar com o Gabinete de Apoio ao Aluno na tomada de decisões relativas ao percurso escolar dos alunos.
5. Compete ao serviço de Psicologia desenvolver avaliações psicológicas solicitadas e a intervenção correspondente, competindo-lhe, também desenvolver acções ao nível da formação nas áreas profissional, tecnológica, vocacional ou artística.

Subsecção V

Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 160º

Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço desenvolve a sua acção nos domínios do apoio psico-pedagógico a alunos e da orientação escolar e profissional.
2. A nível do apoio psico-pedagógico compete-lhe, designadamente:
 - a). Colaborar com os educadores e professores.
 - b). Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor medidas conducentes à sua eliminação.
 - c). Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psico-pedagógico mais adequado.
 - d). Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com dificuldades de aprendizagem.
 - e). Propor, em colaboração com os serviços competentes e ouvidos os Pais e Encarregados de Educação, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas para escolas de referência adequadas à sua especificidade.
 - f). Participar em reuniões do Conselho de Turma sempre que a sua presença seja solicitada.
3. A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe:
 - a). Planificar e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha.
 - b). Realizar acções de informação escolar e profissional, garantindo a participação activa dos alunos.
 - c). Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto de Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional.
 - d). Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
4. Para além das competências referidas no ponto anterior, os Serviços de Psicologia e Orientação desempenham as funções previstas na legislação aplicável.

Artigo 161º

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. Constituído por uma equipa multidisciplinar, composta por professores (tutores, coordenador de 2º e 3º ciclos e Directores de Turma), um mediador e um psicólogo para intervenção/apoio directo aos alunos e apoio à tutoria e mediação, promovendo a articulação com a Associação de Estudantes, Associações de Pais e Famílias no desenvolvimento de actividades inovadoras e orientadas para os valores e interesses dos alunos;
2. O GAAP desenvolve trabalho de esclarecimento sobre os direitos e deveres dos alunos; apoio especializado em diversas áreas de saúde; prevenção de problemas disciplinares e criação de tutorias para alunos com problemas de comportamento e em risco de insucesso e abandono escolar, de forma a proporcionar uma orientação no estudo e a aquisição de competências sociais que promovam um sentido de projecto de vida.
3. Desenvolve também um trabalho de mediação, junto das famílias, numa perspectiva inclusiva e integradora, que visa promover a integração social e a definição de projectos de vida.
4. Promove a participação dos pais e/ou EE na integração social e escolar dos alunos.
5. Em articulação com a equipa multidisciplinar do GAAP, o animador cultural desenvolve diversas actividades lúdicas nas Escolas do Agrupamento, nomeadamente na dinamização de recreios e horas de almoço, na promoção da inclusão de alunos de diferentes culturas, na comemoração de diversos eventos previstos no PAA, entre outros.

Subsecção VI

Biblioteca Escolar

Artigo 162º

Definição e Objectivos

A BE/CRE deverá ser entendida como um centro de recursos multimédia de livre acesso, destinado à consulta e produção de documentos em diferentes suportes e ocupando lugar estratégico na promoção de um ensino-aprendizagem mais adequado e mais motivador, contribuindo, de forma inigualável, para uma efectiva melhoria das literacias da informação.

Artigo 163º

Composição

A BE/CRE deve dispor de espaços flexíveis e articulados, mobiliário e equipamento específicos, fundo documental diversificado e uma equipa de Docentes e técnicos com formação adequada.

Artigo 164º

Competências dos Coordenadores

As competências dos Coordenadores, da BE e da CRE são as seguintes:

- a) Promover a integração da Biblioteca na escola (projecto educativo, projecto curricular, Regulamento Interno);
- b) Assegurar a gestão da Biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Director, as estratégias e actividades de política documental da escola;
- d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Director;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- g) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico, nos termos previstos neste Regulamento Interno;
- h) Elaborar semestralmente, um relatório das actividades desenvolvidas que constam no Plano Anual de Actividades;
- i) Elaborar, um relatório crítico da actividade desenvolvida.

Artigo 165º

Funcionamento

1. A organização e gestão da Biblioteca Escolar da Escola EB 2,3 Fernando Távora ou do conjunto das escolas do Agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro Docentes, incluindo os respectivos Coordenadores.
2. É atribuído crédito horário, definido em legislação própria, ao Docente Coordenador da Biblioteca Escolar.
3. Os Docentes que integram a equipa responsável pela Biblioteca Escolar são designados de entre os Docentes do Agrupamento que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:

- a) Formação académica na área da Gestão da Informação/Biblioteca Escolar;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das Bibliotecas Escolares;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das Bibliotecas Escolares;
 - f) Comprovada experiência no desenvolvimento de projectos que envolvam literacias de informação.
4. Na constituição da equipa responsável pela Biblioteca Escolar, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes, preferindo Docentes do quadro do agrupamento sem serviço lectivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos lectivos.
5. Os Docentes que integrem a equipa responsável pela Biblioteca Escolar devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos materiais e financeiros);
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.

Subsecção VII

Plano Tecnológico da Educação (PTE)

Artigo 166º

Equipas PTE

1. As equipas PTE são estruturas de coordenação e acompanhamento do PTE ao nível do Agrupamento.
2. As funções, composição e crédito de horas estão regulamentadas no Despacho nº 700/2009, de 9 de Janeiro.

Artigo 167º

Coordenador do PTE

1. O Coordenador do PTE será designado de entre os Professores/Educadores de Agrupamento que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas às funções, dando-se prioridade a Docentes providos em Quadro de Escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projectos anuais e plurianuais.
2. Ao Coordenador será atribuído um crédito horário, de acordo com a lei em vigor.
3. Para apoiar o exercício de funções do Coordenador do PTE, o Director, sob proposta do Coordenador do PTE, pode criar uma equipa de apoio técnico-pedagógico à concretização do plano PTE, tendo como referência o número de alunos e Professores, equipamentos, redes e espaços do Agrupamento.
4. A equipa referida no número anterior poderá ser constituída por:
 - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, dando prioridade a Professores do Quadro da Escola;
 - b) Assistentes Operacionais que possuam competências técnicas para o efeito ou que recebam formação na área das TIC.
 - c) Estagiários dos cursos profissionais e dos cursos tecnológicos de informática;
 - d) Alunos que revelem competências PTE e que, sob orientação do Coordenador do PTE, possam funcionar como monitores.

Artigo 168º

Competências do Coordenador do PTE

1. Ao nível pedagógico:
 - a) Elaborar no Agrupamento um plano de acção anual para o PTE. Este plano visa promover a integração da utilização do PTE nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano PTE deverá ser concebido no quadro do Projecto Educativo da Escola e respectivo Plano Anual de Actividades, em conjunto com o Director, em articulação e com o apoio do Centro de Formação e de outros parceiros a envolver;
 - b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em PTE dos Docentes do Agrupamento;
 - c) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço
 - e) Avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e à DREN.

2. Ao nível técnico:

- a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no agrupamento, em especial das salas PTE;
- b) Usar o serviço do Centro de Apoio às Escolas (call center) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
- c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- d) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestam serviço de manutenção ao equipamento informático.

Subsecção VIII**Estruturas de Participação dos Alunos****Artigo 169º****Direitos dos Delegados e Subdelegados**

O delegado/subdelegado tem o direito de:

- a) Ser tratado como um colega da turma e não como um chefe;
- b) Representar a turma junto dos Órgãos de Gestão da escola;
- c) Ter assento/representar a turma nas assembleias de delegados;
- d) Colaborar com outros delegados na tomada de decisões de interesse dos alunos e/ou da escola;
- e) Coordenar e orientar as reuniões de turma;
- f) Ser ouvido pelos Professores no que diz respeito a metodologias e às actividades que envolvem a turma;
- g) Solicitar a colaboração dos colegas sempre que necessário;
- h) Ser ouvido pelo Director de Turma/Professor Titular da Turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
- i) Solicitar a seu pedido ou mediante proposta de 50% dos alunos, a realização de reuniões de turma com o Director de Turma/Professor Titular de Turma para tratar de assuntos relacionados com a mesma;
- j) Por sua iniciativa, solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida na alínea anterior;
- k) Propor, na turma e nos Conselhos de Turma, actividades de ocupação de tempos livres;
- l) Ser informado sobre as actividades que forem do interesse da turma;
- m) Ser substituído por outros colegas no caso de impossibilidade de exercício de cargo;
- n) Conhecer o Regulamento Interno;
- o) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

Artigo 170º**Deveres dos Delegados e Subdelegados**

O delegado/subdelegado tem o dever de:

- a) Contribuir para a melhoria do desempenho escolar da turma;
- b) Tratar com respeito e educação todos os colegas;
- c) Expor com correcção e respeito junto do Director de Turma/Professor Titular da Turma, os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Servir de elemento de ligação entre o Director de Turma/Professor Titular de Turma/Órgão de
- f) Gestão e os colegas da turma;
- g) Representar a turma nas assembleias de delegados;
- h) Participar activamente na tomada de decisões que digam respeito à turma;
- i) Colaborar com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
- j) Procurar resolver por si mesmo ou com a ajuda do Director de Turma/Professor Titular de Turma conflitos que surjam entre os colegas da turma;
- k) Fazer chegar ao Director de Turma/Professor Titular de Turma/Órgão de Gestão os pareceres e sugestões que a turma der em relação aos assuntos para os quais for consultada;
- l) Pronunciar-se e emitir pareceres em reuniões de Conselho de Turma e, no caso do 3º ciclo, em reuniões de Conselho de Turma Disciplinar sobre as medidas educativas disciplinares;
- m) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 171º**Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pela totalidade dos alunos da turma, em reunião com o Director de Turma.

2. O voto é presencial e secreto.
3. Considera-se eleito delegado de turma o aluno que obtiver mais votos.
4. Considera-se eleito subdelegado de turma o aluno que obtiver o segundo maior número de votos.
5. Em caso de empate, proceder-se-á imediatamente a um novo escrutínio de entre os alunos com o mesmo número de votos.
6. O mandato tem a validade de um ano lectivo.

Artigo 172º

Cessação de Mandato

Quer o delegado quer o subdelegado de turma perdem o seu mandato, quando:

- a) Ultrapassarem o limite legal de faltas injustificadas em qualquer disciplina;
- b) Lhe forem aplicadas medidas educativas disciplinares superiores a advertência comunicada ao encarregado de educação;
- c) Por solicitação de dois terços dos alunos de turma desde que seja considerada devidamente fundamentada pelo director de turma;
- d) A pedido do próprio, quando devidamente fundamentado.

Subsecção IX

Associação de Estudantes

Artigo 173º

Identificação

1. A Associação de estudantes é um órgão ao qual assiste um conjunto de direitos e regalias, especialmente reconhecida para proporcionar a defesa dos interesses dos alunos na vida escolar.
2. Assiste à Associação o direito de participar na vida escolar, colaborando na gestão de espaços de convívio e desportivos. Dentro desta colaboração, deverá actuar de forma a respeitar e a que sejam respeitados o espaço escolar e o regulamento, tal como os restantes intervenientes.
3. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a actividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola.
4. Os demais órgãos do agrupamento apoiarão, na medida do possível, as suas realizações e auscultá-la-ão sempre que o julguem necessário, ou tal procedimento derive de imperativo legal.

Artigo 174º

Direitos

1. A Associação de estudantes rege-se pelos seus estatutos, em concordância com os preconizados na lei da constituição das associações.
2. A Associação de estudantes tem direitos específicos das associações do ensino não superior:

Artigo 175º

Deveres

São deveres dos órgãos directivos da Associação de estudantes:

- a) Zelar pelo bom funcionamento das instalações próprias que lhes são cedidas pela Escola;
- b) Gerir, independentemente e exclusivamente, o património que lhes for afecto;

Artigo 176º

Funcionamento

1. Compete aos órgãos directivos da Associação de estudantes definir o seu regime de funcionamento, tendo em vista o interesse dos alunos em geral.
2. As reuniões gerais de alunos serão obrigatoriamente comunicadas ao Director.

Secção X

Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 177º

Definição e Composição

1. A equipa de autoavaliação do Agrupamento de Escolas Fernando Távora é nomeada pelo Director e promove a avaliação interna do agrupamento.
2. Da equipa deve fazer parte representantes do pessoal docente (do pré-escolar e de todos os ciclos de ensino), não docente, encarregados de educação e alunos das diferentes escolas que o compõem.

Artigo 178º

Competências da Equipa de Autoavaliação

Compete à equipa de autoavaliação:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento de Escolas, garantindo a credibilidade do desempenho da Escola;
- c) Sensibilizar os vários membros da Comunidade Educativa para a participação activa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;
- d) Articular com o grupo de focagem na prossecução dos objectivos e metas traçados;
- e) Proceder à avaliação do trabalho realizado no Agrupamento de Escolas, diagnosticar as principais dificuldades e propor estratégias em conformidade com os resultados obtidos, nomeadamente sobre:
 - e1) A existência de objectivos comuns, claros e partilhados;
 - e2) A forma como é feita a avaliação e melhoria do desempenho do pessoal;
 - e3) A forma como são utilizados os recursos financeiros e físicos;
 - e4) A forma como a autoavaliação efectuada produz efeitos no desempenho global.
- f) Elaborar um relatório do trabalho desenvolvido ao longo do ano lectivo.

Artigo 179º

Coordenação da Equipa de Autoavaliação

1. O coordenador da equipa de autoavaliação é nomeado pelo Director do Agrupamento de Escolas de entre todo o corpo docente.
2. O mandato do coordenador da equipa de autoavaliação terá a duração de dois anos.
3. Compete ao coordenador da equipa de autoavaliação:
 - a) Convocar e presidir às reuniões da equipa de autoavaliação;
 - b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da avaliação interna em colaboração
 - c) com o grupo de trabalho;
 - d) Contactar e articular com a coordenação do Projecto PAR na implementação do modelo de referencialização do projecto.

Artigo 180º

Funcionamento

1. A Equipa de autoavaliação reúne ordinariamente uma vez por semana (em horário estabelecido pelo Director) e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros.
2. As reuniões serão presididas pelo coordenador da equipa de autoavaliação ou, nas suas ausências e impedimentos, pelo subcoordenador.
3. O subcoordenador será eleito de entre os restantes membros docentes da equipa de autoavaliação e o seu mandato terá a duração de dois anos.

Capítulo IV

Funcionamento do Agrupamento

Artigo 181º

Horários de Funcionamento

1. Jardins-de-infância
 - a) A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar processa-se nos termos da Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro, articulado com o Estatuto da Carreira Docente, assegurando um regime de funcionamento e um horário flexível de acordo com as necessidades das famílias;
 - b) As datas de início e termo das actividades e dos períodos de interrupção são definidas em reunião a realizar para o efeito com o Coordenador de Escola, pelo docente do pré-escolar, pelos Pais e Encarregados de Educação e pelos representantes do Município;
 - c) Da reunião a que se refere o número anterior será elaborada acta a submeter à apreciação do Director, até 10 de Setembro de cada ano, acompanhada do mapa previsível de férias dos Educadores de Infância e do Pessoal Não Docente.
2. Escolas Ensino Básico
 - a) A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo actividades lectivas e não lectivas, é da competência do respectivo Director, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Geral, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher;
 - b) Por decisão do Director, ouvido o Conselho Geral e procurando assegurar, em especial para o 1º ciclo, um horário comum de início e termo das actividades escolares para todos os alunos, todas as escolas do Agrupamento organizam as suas actividades em regime normal;
 - c) As actividades escolares decorrem de segunda-feira a sexta-feira, em horário a definir de acordo com o disposto na alínea a);
 - d) Sempre que as actividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para escolas dotadas de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.

Artigo 182º

Aspectos Gerais

1. Têm acesso às escolas, o pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos que a elas pertençam.
2. Têm acesso à Escola Sede os Pais e Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada pelo funcionário de serviço na portaria a sua identificação bem como a informação sobre o assunto a tratar. Nas restantes escolas do Agrupamento devem dirigir-se ao Auxiliar da acção educativa.
3. As instalações do Agrupamento ficarão vedadas a:
 - a) Manifestações de carácter político, partidário ou religioso, excepto as devidamente autorizadas pelo Director;
 - b) Prática de qualquer jogo a dinheiro, independentemente das suas características ou finalidades;
 - c) Uso de qualquer utensílio ou material que danifique as instalações ou incomode a comunidade escolar;
 - d) Utilização de aparelhos que perturbem o normal funcionamento das aulas e/ou reuniões, nomeadamente telemóveis, bips, pagers, jogos electrónicos e outros similares;
 - e) O uso de qualquer tipo de arma defensiva ou ofensiva;
 - f) Entrada de vendedores ou comerciantes de artigos de natureza diversa, de acordo com o Despacho 137/ME/93, de 13 de Julho, exceptuando a venda de material pedagógico didáctico inserido em feiras e semanas do livro, ou outras actividades, organizadas pelo Agrupamento e integradas no Plano Anual de Actividades.
4. Os serviços administrativos situam-se na Escola Sede.
5. A sala de TIC, Papelaria/Reprografia, Bufete, Refeitório, Instalações Gimnodesportivas, Biblioteca (BE/CRE) e PBX terão regulamentos próprios afixados nas respectivas instalações.

Artigo 183º

Convocatórias

1. As convocatórias afixar-se-ão em local próprio.
2. Para reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico, Conselho de Directores de Turma, Departamento Curricular, Conselho de Turma, Grupo, Conselho de Docentes, Conselho Geral, a antecedência mínima é de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.
3. Serão enviadas com antecedência para as escolas do 1º Ciclo e Jardins-de-Infância e afixadas na Escola Sede.

Artigo 184º

Informações Internas

1. Todo e qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, ou outro documento, só poderá ser lido nas aulas ou afixado em qualquer local das escolas do Agrupamento, depois de devidamente autorizado pelo Director ou quem as suas vezes fizer.
2. Qualquer assunto a tratar deve ser encaminhado pelos canais estabelecidos e segundo as normas legalmente prescritas.
3. Em todas as escolas do Agrupamento, haverá expositores próprios, em locais devidamente assinalados, para informações, avisos e comunicações.
4. A legislação referente aos diversos grupos da Comunidade Educativa será colocada em dossier próprio, em todas as escolas do Agrupamento. Para a Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo, proceder-se-á ao seu envio através do Coordenador de Escola.
5. Tendo em conta a natureza, interesse, relevância e urgência, as informações serão transmitidas em reuniões convocadas para o efeito, a realizar na escola/sede de Agrupamento.
6. A informação e comunicações expostas, nas condições das alíneas anteriores, devem ser retiradas pelos respectivos responsáveis logo que percam utilidade ou se manifestem desnecessárias.

Artigo 185º

Instalações e Material

1. O uso das instalações e material, em todas as escolas do Agrupamento, deve obedecer a critérios da sua utilização adequada e racional e da finalidade dos mesmos.
2. Todo o material e equipamento deve merecer de todos, os directamente responsáveis e dos utentes em geral, um especial cuidado na sua utilização, arrumo e conservação.
3. A utilização dos vários serviços das escolas deve processar-se com todo o civismo e ordem, no respeito pela vez de atendimento de cada um.
4. O acesso às instalações e serviços das escolas e Jardins-de-Infância, nomeadamente as salas onde estejam instalados equipamentos especiais, a Papelaria, os sectores de serviço da Cantina, de Bar e de Reprografia, está reservado às pessoas que lá trabalham, salvo situações especiais devidamente autorizadas.
5. Todos deverão zelar pela boa conservação e limpeza dos espaços, instalações e equipamentos.

Artigo 186º

Organização das Actividades Escolares

1. O regime de funcionamento da escola, actividades lectivas e não lectivas, é da competência do Director sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Geral tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher bem como a constituição das turmas e elaboração dos respectivos horários, de acordo com a Lei vigente.
2. Para dar cumprimento ao ponto anterior, a organização das turmas será elaborada com base em critérios de natureza pedagógica, excepto se tal for impossível, por excesso de lotação ou falta de instalações.
3. A organização dos horários das turmas é da competência do Director, tendo sempre que possível, como linhas orientadoras, os critérios estabelecidos pelo Conselho Geral e pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 187º

Funcionamento das Actividades Escolares

Em relação ao funcionamento das actividades escolares deverá ser respeitado o seguinte:

- a) Imediatamente após o toque de entrada devem os alunos e Docentes dirigir-se para o local da aula;
- b) Os Docentes devem transportar o livro de ponto e a chave para a sala de aula e no final da mesma recolocá-los no respectivo lugar, no final dos blocos de 90 minutos, e entregá-los ao funcionário do piso, nas aulas de 45 minutos (meio-bloco);
- c) Os alunos deverão aguardar em silêncio e com civismo a chegada do Docente junto da porta da sala de aula ou dentro da mesma por indicação do funcionário, se este tiver conhecimento da presença do Docente no edifício escolar ou quando tiver indicação nesse sentido;
- d) Os alunos não poderão abandonar a sala de aula, salvo em casos especiais, após a autorização do Docente;
- e) O Docente só poderá abandonar o local da aula por motivo urgente e para tal deve providenciar para que o funcionário de serviço mantenha a ordem na sua ausência;
- f) Os livros de ponto são de exclusiva utilização dos Docentes e funcionários, que devem zelar pelos mesmos;
- g) O Docente deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, nos blocos de 90 minutos. Qualquer anomalia deverá ser comunicada ao funcionário do sector e em caso de maior gravidade, também ao Director, através de documento próprio (comunicação interna);
- h) Todas as actividades escolares realizadas fora do recinto escolar devem ser autorizadas pelo
- i) Director;

- j) Os alunos deverão participar ordenadamente nas aulas, respeitando colegas e Docente, de forma a não prejudicar o normal funcionamento das mesmas;
- k) O desaparecimento ou a abusiva utilização de material deve ser imediatamente comunicado ao Director de Turma e/ou Director, diligenciando-se pelo apuramento dos responsáveis;
- l) Docentes, Pessoal Administrativo, Auxiliar da acção educativa e alunos deverão participar ao Director /Coordenador de Escola qualquer anomalia da vida escolar, bem como colaborar na sua resolução.

Artigo 188º

Clubes

1. Os clubes visam satisfazer o papel da escola enquanto espaço de formação e os diversos elementos da comunidade educativa interagem numa perspectiva de abertura ao meio.
2. Os Clubes são projectos de enriquecimento curricular, de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.
3. Cada uma das iniciativas apresenta-se sob a forma global integrado no espírito do Projecto Educativo.
4. Cabe ao Director a coordenação do programa global dos Clubes que, para o efeito, poderá convocar reuniões com os responsáveis pelos projectos, mediante convocatória atempada.
5. A existência dos Clubes está dependente das disponibilidades humanas e materiais da escola.
6. Cada Clube deverá elaborar o seu Regimento Interno.

Capítulo V

Disposições Complementares

Secção I

Avaliação Interna do Agrupamento

Artigo 189º

Estrutura da Avaliação

A Avaliação estrutura-se com base na autoavaliação, a realizar-se em cada escola ou Agrupamento de Escolas, e na avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa.

Artigo 190º

Autoavaliação

A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do projecto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de actividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afectivas e emocionais de vivência escolar propícia à interacção, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
- c) Desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão das Escolas, abrangendo o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à acção educativa, enquanto projecto e plano de actuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 191º

Estrutura Orgânica do Sistema de Autoavaliação

1. A autoavaliação do Agrupamento incumbe a uma equipa educativa que é responsável pelas funções de planeamento, coordenação, definição de processos, execução, desenvolvimento, apreciação, interpretação e divulgação de resultados e cuja composição não deve exceder o limite de cinco Docentes, incluindo representantes de todos os ciclos.
2. Parâmetros a considerar na autoavaliação:
 - a) Cumprimento da escolaridade obrigatória;
 - b) Resultados escolares, em termos, designadamente, de taxa de sucesso, qualidade do mesmo e fluxos escolares;
 - c) Organização e desenvolvimento curricular;
 - d) Participação da comunidade educativa;
 - e) Organização e métodos e técnicas de ensino e de aprendizagem, incluindo avaliação dos alunos e utilização de apoios educativos;
 - f) Adopção e utilização de manuais escolares;
 - g) Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos Docentes;
 - h) Existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;
 - i) Eficiência de organização e de gestão;
 - j) Articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;
 - k) Colaboração com as autarquias locais;
 - l) Parcerias com entidades empresariais;
 - m) Dimensão do estabelecimento de ensino e clima e ambiente educativos.

Artigo 192º

Objectivos Específicos dos Resultados da Autoavaliação

Os resultados da autoavaliação devem permitir ao Agrupamento aperfeiçoar a sua organização e funcionamento, em especial, quanto:

- a) Ao Projecto Educativo da escola;
- b) Ao plano de desenvolvimento a médio e longo prazos;
- c) Ao programa de actividades;
- d) À interacção com a comunidade educativa;
- e) Aos programas de formação;
- f) À organização das actividades lectivas;

- g) À gestão de recursos.

Artigo 193

Divulgação dos Resultados da Autoavaliação

Os resultados da autoavaliação do Agrupamento e do sistema educativo, constantes de relatórios elaborados pela equipa da autoavaliação devem ser divulgados com o objectivo de disponibilizar à comunidade educativa uma visão extensiva, actualizada, criticamente reflectiva e comparada do sistema educativo português.

Secção II

Plano de Evacuação

Artigo 194º

Plano de Evacuação

1. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro ou de perigo grave são dadas a conhecer através da afixação em todos os pavilhões.
2. Todos os elementos da comunidade escolar são obrigados a cumpri-la.

Secção III

Visitas de Estudo

Artigo 195º

Visitas de Estudo

1. As Visitas de Estudo devem reger-se pelos seguintes princípios:
 - a) Predomínio da componente científico-pedagógica na elaboração do projecto orientado, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências que completem matérias leccionadas;
 - b) Inserção do projecto no plano Anual de actividades e em conformidade com os princípios e valores inscritos no Projecto Educativo;
 - c) Apresentação e aprovação do projecto às estruturas de gestão de administração.
2. As viagens dentro do País estão cobertas pelo seguro escolar, cumpridas as formalidades exigidas, para viagens ao estrangeiro terá que fazer-se, obrigatoriamente, um seguro de viagem, conforme o disposto na legislação em vigor.
3. As visitas de estudo são obrigatórias para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para o qual foi estruturada.
4. A participação dos alunos das viagens de estudo carece obrigatoriamente de autorização escrita dos Encarregados de Educação. Estes têm que justificar a sua não autorização.

Artigo 196º

Organização das Visitas de Estudo

1. A preparação, realização e avaliação das visitas de estudo cabe a um grupo organizador constituído para o efeito.
2. O projecto de cada visita deve ser presente ao Director, onde será aprovado depois de ouvido o Conselho Pedagógico e integrado no Plano Anual de Actividades e no âmbito do Projecto Educativo do Agrupamento.
3. O rácio alunos/Professores acompanhantes é fixado de acordo com os termos da lei em vigor.
4. No 1º Ciclo e no Pré-Escolar, sempre que não seja possível o cumprimento do estabelecido no ponto anterior, a razão deve ser Professor/Turma, devendo ser acompanhado sempre que possível por um Auxiliar da acção educativa.
5. Os Professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam leccionar ao grupo/turma envolvido, devem dirigir-se à sala de aula, rubricar o livro de ponto e indicar o motivo por que não leccionaram.
6. Quando nem todos os alunos do grupo/turma participam nas visitas de estudo, os Professores não devem leccionar novos conteúdos, devendo ocupar o tempo normal da aula com actividades julgadas convenientes (actividades de sistematização, remediação e consolidação).

Capítulo VI

Disposições Finais

Artigo 197º

Disposições Finais

1. Em todos os casos omissos neste Regulamento compete ao Director decidir, ouvido o Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral do Agrupamento, sempre que possível, e tendo em conta princípios legais e o bom senso.
2. Compete aos órgãos de Administração e Gestão verificar as situações novas que o Regulamento Interno deva contemplar, no sentido de propor a sua revisão e actualização, face à prática e às novas leis que surjam, embora se deva acautelar uma certa estabilidade do Regulamento.
3. O original do Regulamento Interno, depois de verificada a sua conformidade com a lei, fica à guarda do Director.
4. O Regulamento Interno deve ser divulgado, no início de cada ano, a todos os membros da comunidade educativa que frequentam as escolas do Agrupamento pela primeira vez e sempre que o Regulamento Interno seja objecto de actualização.
5. O Regulamento Interno estará disponível para consulta permanente dos membros da comunidade escolar, na escola sede, nas escolas do 1º Ciclo, na Biblioteca, nos Serviços de Administração Escolar, na Associação de Pais e Encarregados de Educação e na página da Internet.
6. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no acto da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
7. Um Regulamento Interno vigora enquanto não for revisto ou aprovado um outro, ou não for revogado por força da lei, o mesmo acontecendo parcialmente a quaisquer normas nele contidas.
8. O Regulamento Interno é um projecto dinâmico, pelo que as alterações consideradas convenientes, por proposta da Comunidade Educativa, ouvido o Conselho Pedagógico, serão introduzidas neste documento, mediante aprovação do Conselho Geral, por maioria absoluta dos votos dos seus membros, em efectividade de funções.
9. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação.
10. Ao Regulamento Interno podem ser introduzidas, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros, em efectividade de funções.
11. As alterações entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.
12. Podem ainda ser apresentadas propostas de revisão pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico.
13. O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor nos cinco dias subsequentes à sua aprovação pelo Conselho Geral Transitório.

O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Fernando Távora foi aprovado em 25 de Junho de 2009 pelo Conselho Geral Transitório.

O Presidente do Conselho Geral Transitório

(Edmundo Silva Ramos)

Foram aprovadas as propostas de alteração ao Regulamento Interno, de acordo com o novo Estatuto do Aluno, Lei nº39/2010 de 2 de Setembro, em reunião do Conselho Pedagógico em 25 de Novembro de 2010.

O Presidente do Conselho Pedagógico

(José Armindo Pinto Pinheiro)

Foram aprovadas as propostas de alteração ao Regulamento Interno, de acordo com o novo Estatuto do Aluno, Lei nº39/2010 de 2 de Setembro, em reunião do Conselho Geral em 30 de Novembro de 2010.

A Presidente do Conselho Geral

(Flávia Eiriz)