

Regulamento Interno

Outubro de 2013

ÍNDICE

Introdução	7
Identificação do Agrupamento de Escolas	7
Oferta Educativa e Formativa	8
CAPÍTULO I ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
Artigo 1.º Órgãos de Administração e Gestão	8
Secção I CONSELHO GERAL	9
Artigo 2.º Definição	9
Artigo 3.º Composição	9
Artigo 4.º Competências	9
Artigo 5.º Designação de Representantes	10
Artigo 6.º Processo Eleitoral - Representantes do pessoal docente e não docente	10
Artigo 7.º Processo Eleitoral para o Conselho Geral - Representantes dos alunos	10
Artigo 8.º Processo Eleitoral para o Conselho Geral - Não apresentação de Listas Candidatas	11
Artigo 9.º Mandato	11
Artigo 10.º Periodicidade das reuniões do Conselho Geral	12
Artigo 11.º Atribuições do Presidente do Conselho Geral	12
Secção II DIRETOR	12
Artigo 12.º Definição	12
Artigo 13.º Subdiretor e Adjuntos	12
Artigo 14.º Competências do Diretor	12
Secção III CONSELHO PEDAGÓGICO	13
Artigo 15.º Definição	13
Artigo 16.º Composição	13
Artigo 17.º Competências	13
Artigo 18.º Presidente do Conselho Pedagógico	14
Artigo 19.º Funcionamento	14
Artigo 20.º Secções/Comissões do Conselho Pedagógico	15
Secção IV CONSELHO ADMINISTRATIVO	15
Artigo 21.º Definição	15
Artigo 22.º Composição	15
Artigo 23.º Competências	16
Artigo 24.º Funcionamento	16
CAPÍTULO II ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	16
Artigo 25.º Definição	16

Secção I DEPARTAMENTOS CURRICULARES	16
Artigo 26.º Definição	16
Artigo 27.º Composição.....	16
Artigo 28.º Articulação e gestão curricular	17
Artigo 29.º Competências do Departamento Curricular.....	17
Artigo 30.º Funcionamento dos Departamentos Curriculares	17
Artigo 31.º Normas Reguladoras	18
Artigo 32.º Coordenadores dos Departamentos Curriculares.....	18
Artigo 33.º Competências do Coordenador de Departamento Curricular	18
Artigo 34.º Duração do Mandato.....	18
Artigo 35.º Substituição temporária do Coordenador de Departamento Curricular	18
Secção II Departamento curricular da educação pré-escolar/Conselho de professores titulares de turma do 1.º ciclo/ÁREA DISCIPLINAR	19
Artigo 36.º Composição.....	19
Artigo 37.º Coordenação de Turma na Educação Pré-escolar.....	19
Artigo 38.º Competências.....	20
Artigo 39.º Funcionamento das reuniões de Área Disciplinar.....	21
Artigo 40.º Coordenadores de Área Disciplinar	21
Artigo 41.º Competências do Coordenador de Área Disciplinar	21
Artigo 42.º Duração do mandato	21
Secção III ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	22
Artigo 43.º Organização	22
Artigo 44.º Coordenadores de Diretores de Turma.....	22
Artigo 45.º Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma	22
Secção IV ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA E COORDENAÇÃO DE TURMA	23
Artigo 46.º Composição e funcionamento dos conselhos de turma	23
Artigo 47.º Competências do Conselho de Turma.....	23
Artigo 48.º Processo Individual do Aluno (PIA).....	23
Artigo 49.º Reuniões de Conselho de Turma.....	24
Artigo 50.º Diretor de Turma.....	24
Artigo 51.º Competências do Diretor de Turma	24
Artigo 52.º Direitos do Professor Titular de Turma e Diretor de Turma	25
Artigo 53.º Deveres do Professor Titular de Turma e Diretor de Turma.....	26
Secção V SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO.....	27
Artigo 54.º Definição	27
Artigo 55.º Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional (SPO)	27
Artigo 56.º Educação Especial	27
Artigo 57.º Apoios Educativos.....	27
Artigo 58.º Apoio Educativo no Primeiro Ciclo – Competências do docente responsável	28
Artigo 59.º Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo.....	28
Artigo 60.º Modalidades de Apoio Educativo no 2º e 3º Ciclos do ensino Básico	28
Artigo 61.º Plano Tutorial Individual.....	29
Artigo 62.º Competências dos professores Tutores	29

CAPÍTULO III INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO 29

Secção I CORPO DOCENTE 29

Artigo 63.º Direitos.....	29
Artigo 64.º Deveres	30
Artigo 65.º Avaliação do Desempenho Docente	31

Secção II CORPO DISCENTE..... 31

Artigo 66.º Direitos do aluno.....	31
Artigo 67.º Deveres do aluno	32
Artigo 68.º Direitos dos alunos no processo de avaliação	33
Artigo 69.º Prémios de mérito	34
Artigo 70.º Bolsas de mérito.....	35
Artigo 71.º Faltas.....	35
Artigo 72.º Plano Individual de Trabalho	36
Artigo 73.º Código de Conduta	37
Artigo 74.º Comportamento perturbador, extremamente perturbador e modos de atuação.....	37
Artigo 75.º Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.....	38
Artigo 76.º Atividades de integração na escola ou na comunidade	39
Artigo 77.º Intervenção dos pais e encarregados de educação	39
Artigo 78.º Representação dos alunos	39

Secção III ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES 40

Artigo 79.º Definição, objetivos, âmbito e direitos.....	40
--	----

Secção IV PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E SUAS ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS 40

Artigo 80.º Papel especial dos pais e encarregados de educação	40
Artigo 81.º Direitos dos pais e encarregados de educação.....	41
Artigo 82.º Associações de Pais e Encarregados de Educação	42
Artigo 83.º Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	42
Artigo 84.º Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação	43
Artigo 85.º Designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	43
Artigo 86.º Regimento dos Pais Representantes de Turma	44
Artigo 87.º Assembleia de Pais Representantes de Turma	44
Artigo 88.º Ausência das Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	44
Artigo 89.º Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	44

Secção V ASSISTENTES TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS 45

Artigo 90.º Direitos.....	45
Artigo 91.º Deveres	45
Artigo 92.º Avaliação do Pessoal Não Docente.....	46

CAPÍTULO IV OUTROS SERVIÇOS 46

Secção I AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 46

Artigo 93.º Programa de Ação Social Escolar.....	46
Artigo 94.º Apoios Socioeducativos	46
Artigo 95.º Seguro Escolar	47

Artigo 96.º Assistência Médica e Farmacêutica	47
Artigo 97.º Atropelamentos	48
Artigo 98.º Transportes Escolares	48
Secção II CURSOS PROFISSIONAIS e CEF	48
Artigo 99.º Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação	48
Secção III / BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS CLARA BRANDÃO	48
Artigo 100.º Definição	48
Artigo 101.º Princípios	49
Artigo 102.º Objetivos	49
Artigo 103.º Política documental	50
Artigo 104.º Equipa Educativa	50
Artigo 105.º Instalações	51
Artigo 106.º Plano de atividades	51
Artigo 107.º Dinâmicas Concelhias	51
Artigo 108.º Avaliação dos serviços prestados pelas bibliotecas do Agrupamento	52
Artigo 109.º Disposições gerais	52
Secção IV INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E ESTRUTURAS DE APOIO	52
Artigo 110.º Gabinetes de atendimento aos encarregados de educação	52
Artigo 111.º Laboratórios	53
Artigo 112.º Salas de Informática	53
Artigo 113.º Salas de Artes	53
Artigo 114.º Sala de Educação Tecnológica	53
Artigo 115.º Instalações Desportivas	53
Artigo 116.º Portaria	53
Artigo 117.º Receção	53
Artigo 118.º Loja Escolar/Reprografia	54
Artigo 119.º Bufete	54
Artigo 120.º Refeitório	54
Artigo 121.º Direção de Instalações	54
Artigo 122.º Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)	55
Artigo 123.º Associação do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro	55
CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	56
Artigo 124.º Aulas	56
Artigo 125.º Programa <i>TProfessor</i>	56
Artigo 126.º Atas	57
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES DIVERSAS	57
Secção I SECRETARIADO DE EXAMES	57
Artigo 127.º Constituição do Secretariado de Exames	57
Secção II ATIVIDADES E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	57
Artigo 128.º Projetos e Clubes	57

Artigo 129.º Planos Anual e Plurianual de Atividades	58
Artigo 130.º Visitas de estudo	59
Secção III APOIO AO ALUNO	59
Artigo 131.º Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)	59
Artigo 132.º Gabinete de Informação e Apoio (GIA)	59
Artigo 133.º Atividades de prolongamento de horário e tempos livres (ATL)	60
Secção IV MATERIAL PARA AS ÁREAS DISCIPLINARES.....	60
Artigo 134.º Requisição de material - procedimentos a adotar.....	60
Secção V SEGURANÇA, HIGIENE, SAÚDE E CONDIÇÕES DE TRABALHO	60
Artigo 135.º Procedimentos de segurança, higiene e saúde	60
CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS.....	61
Artigo 136.º Casos omissos	61
Artigo 137.º Revisão do Regulamento Interno	61
Artigo 138.º Alterações aos anexos	61
Artigo 139.º Entrada em vigor.....	61

ANEXOS

- Anexo I - [Regulamento dos Cursos de Educação e Formação](#)
- Anexo II - [Regulamento dos Cursos Profissionais](#)
- Anexo III - [Regulamento do Funcionamento dos Laboratórios](#)
- Anexo IV - [Regulamento das Salas de Informática](#)
- Anexo V - [Regulamento das Salas de Artes](#)
- Anexo VI - [Regulamento da Sala de Educação Tecnológica](#)
- Anexo VII - [Regulamento das Instalações Desportivas](#)
- Anexo VIII - [Regimento dos Pais Representantes de Turma](#)
- Anexo IX - [Código de Conduta](#)
- Anexo X - [Regulamento dos Prémios de Mérito de Atividades Cívicas](#)
- Anexo XI - [Regulamento das Visitas de Estudo](#)
- Anexo XII - [Regulamento do ATL do 2.º Ciclo](#)
- Anexo XIII - [Regulamento dos Prémios de Mérito de Atividades Desportivas](#)
- Anexo XIV - [Regulamento dos Prémios de Conduta Exemplar](#)
- Anexo XV - [Adenda ao Regulamento Interno - Prémios de Mérito](#)

Introdução

O Regulamento Interno que se segue é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Castro, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

O seu principal objeto é o desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que estabelece os direitos e deveres do aluno dos ensinos básico e secundário revogando a Lei nº 30/2002 de 20 de dezembro, e demais legislação de caráter estatutário.

Compete ao agrupamento de escolas contribuir para a formação e evolução da personalidade do Aluno, promovendo o desenvolvimento integral das suas capacidades e potencialidades, incentivando-o a tomar atitudes responsáveis e refletidas. O Aluno deverá ser dotado de todos os requisitos necessários para que se integre e viva numa sociedade em constante mutação, tornando-se um cidadão consciente, interveniente e responsável, sempre no respeito pelo seu semelhante.

O objetivo primordial de formação e educação que cabe ao agrupamento de escolas só poderá ser atingido com o máximo empenho de todos quantos participam, na sua qualidade de elementos da comunidade escolar, no processo e ação educativos.

A necessidade de existência de normas reguladoras das relações dos distintos membros da Escola entre si e com a instituição, o papel que esta deverá assumir face à comunidade, aos alunos, pais e encarregados de educação, corpo dos assistentes técnicos e assistentes operacionais e docentes motivou a elaboração deste Regulamento Interno.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações posteriores, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho de 2012 onde os princípios da representatividade e integração comunitária constituem referências fundamentais, pretende-se, com este conjunto de normas, em conformidade com o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário supracitado, contribuir para um relacionamento onde pontifique a solidariedade, a amizade e compreensão mútuas, o rigor e a exigência, de modo a que, todos juntos, possamos contribuir para a edificação de uma sociedade democrática, fraterna e equitativa, através da formação de cidadãos mais cultos, responsáveis e conscientes dos valores sociais.

Identificação do Agrupamento de Escolas

O primeiro passo para a criação deste agrupamento foi a instalação, em outubro de 1971, de uma secção do Liceu Nacional de Aveiro no edifício do antigo Colégio de Oliveira de Azeméis, tornando-se a Escola Secundária de Ferreira de Castro autónoma em 1974, com a fundação no Liceu Nacional de Oliveira de Azeméis. Desde setembro de 1988, as instalações localizam-se na Rua Dr. Silva Lima, em Lações de Cima e, nos últimos três anos, a sua população estudantil tem rondado os 1100 alunos. Possui um corpo docente com cerca de 130 elementos, e aproximadamente 40 assistentes (técnicos e operacionais).

É com orgulho que, desde 1975, a nossa Escola tem Ferreira de Castro como patrono e, desde o ano letivo de 1976/77, apoia a realização do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro, o qual, desde essa data, tem contribuído para estimular a criatividade literária entre os jovens estudantes e, simultaneamente, homenagear o ilustre escritor português, nascido em Ossela.

Em 2011 a Parque Escolar concluiu as obras de requalificação e ampliação iniciadas em 2009.

A partir deste ano letivo acrescentou o 2.º ciclo do ensino básico à sua oferta formativa, que já incluía o 3.º ciclo, o secundário, cursos profissionais, CEF, EFA e RVCC.

Em julho de 2012 é criado o Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro – Oliveira de Azeméis, passando a integrar as seguintes escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância:

- Jardim de Infância do Outeiro;
- Jardim de Infância de Lações,
- Jardim de Infância da Igreja;
- Jardim de Infância do Cruzeiro;
- Jardim de Infância de Vermoim;
- EB1 de Outeiro, Santiago de Riba-Ul;
- EB1 de Santo António, Ossela (polos de Santo António e de Selores);

EB1 N.º 1 de Santiago de Riba-UI (Ponte);
EB1/JI de Oliveira de Azeméis N.º 2 – Lações.

O nosso agrupamento é vivo e dinâmico, pois desde há muito que introduz inovações com o objetivo de melhorar, de forma contínua, a qualidade dos serviços pedagógicos e administrativos prestados.

Oferta Educativa e Formativa

O Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro – Oliveira de Azeméis integra as seguintes ofertas:

1. Jardim de Infância
2. Ensino Básico
 - 1.º Ciclo (regular)
 - 2.º Ciclo (regular)
 - 3.º Ciclo (regular)
 - Cursos de Educação e Formação (CEF), Tipo II, Nível 2
3. Ensino Secundário
 - Cursos Científico-Humanísticos
 - Cursos Profissionais
4. ATL (2.º Ciclo)

CAPÍTULO I ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 1.º Órgãos de Administração e Gestão

1. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os que estão consignados no n.º 2 do art.º 10.º do Capítulo III do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

Ao abrigo do art.42.º da Secção I do Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são estabelecidas as seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- e) Departamentos Curriculares;
 - f) Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
 - g) Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo;
 - h) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - i) Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
 - j) Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
 - k) Assembleia de Pessoal Não Docente;
 - l) Assembleia de Delegados de Turma dos Ensinos Básico e Secundário;
 - m) Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. Todos os órgãos e estruturas do Agrupamento de Escolas, nos primeiros trinta dias do seu funcionamento, aprovarão o seu Regimento Interno, o qual será dado a conhecer a toda a Comunidade Escolar.

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 2.º Definição

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

Artigo 3.º Composição

1. O Conselho Geral deste Agrupamento tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário, sendo um do ensino regular e um do ensino profissional;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 4.º Competências

1. De acordo com as competências que se encontram estabelecidas no artigo 13.º da subsecção I da Secção I do Capítulo III do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências do Conselho Geral:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos do Decreto-Lei acima referido;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - r) Participar no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) Decidir dos recursos que lhe são dirigidos;
 - t) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - u) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, nos termos da legislação em vigor, para apoio ao Diretor, mediante proposta deste.
2. Ao Conselho Geral são ainda atribuídas as seguintes competências:
 - a) Preparar e supervisionar as eleições para o Conselho Geral;
 - b) Aprovar o Código de Conduta;
 - c) Aprovar os Compromissos do Agrupamento;
 - d) Aprovar as Secções e Comissões do Conselho Pedagógico, sob proposta deste;
 - e) Pronunciar-se sobre a organização da Rede Escolar.

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, proporcional à representação, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias, nos termos a definir no seu Regimento.

Artigo 5.º

Designação de Representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta da Associação de Pais, cabendo a esta a respetiva convocatória, em articulação com o Conselho Geral.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. A participação dos alunos circunscreve-se ao Ensino Secundário.
5. Além de representantes do município, o Conselho Geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico, cooptados pelo Conselho Geral.

Artigo 6.º

Processo Eleitoral - Representantes do pessoal docente e não docente

1. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número correspondente a cinquenta por cento dos membros efetivos, não excedendo três elementos.
3. As listas, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
4. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas e elegendo dois membros para o Conselho Geral.
5. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao número correspondente a cinquenta por cento dos membros efetivos, com arredondamento por excesso.
6. As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento do seu pessoal em serviço efetivo no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
7. As listas ao Conselho Geral serão entregues ao Presidente do Conselho Geral ou nos Serviços de Administração Escolar, até 10 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral. O Presidente imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória da eleição.
8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos do processo eleitoral.
9. Cada mesa das assembleias eleitorais será constituída por um presidente e dois vice-presidentes, nomeados pelo Presidente do Conselho Geral.
10. A abertura das urnas é efetuada perante cada uma das assembleias eleitorais, procedendo-se à conferência do número de votantes e votos, devendo a conversão de votos em mandatos fazer-se de acordo com o método de representação proporcional na média mais alta de *Hondt*.
11. Os resultados das assembleias eleitorais serão transcritos na respetiva ata por um dos vice-presidentes, devendo a mesma ser assinada por todos os seus membros, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
12. No final da assembleia eleitoral o presidente de cada uma das mesas entregará ao Presidente do Conselho Geral a ata, assim como todo o material utilizado durante a assembleia eleitoral.
13. Até ao dia útil seguinte ao da realização das assembleias eleitorais o Presidente do Conselho Geral fará afixar uma informação onde constarão os resultados apurados, bem como a identificação dos elementos efetivos e suplentes designados para fazerem parte daquele órgão de administração e gestão.
14. Nos três dias úteis após a realização da assembleia eleitoral, o Presidente do Conselho Geral homologará os resultados.

Artigo 7.º

Processo Eleitoral para o Conselho Geral - Representantes dos alunos

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas distintas de alunos do Ensino Secundário, dos Cursos Científico-Humanísticos e dos Cursos Profissionais.

2. Em cada lista deverá constar a identificação de um candidato a representante efetivo, bem como um suplente.
3. As listas, depois de subscritas por um mínimo de 50 alunos matriculados na Escola sede, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas deverão ser entregues ao Presidente do Conselho Geral ou nos Serviços de Administração Escolar, até três dias antes da realização da assembleia eleitoral.
5. O Presidente do Conselho Geral, à medida que as listas vão dando entrada, verificará se estão em conformidade e, de acordo com o tipo de listas candidatas, respeitando a sua ordem de chegada, procederá à sua identificação por ordem alfabética e à sua afixação nos locais indicados na convocatória da eleição.
6. Caso alguma das listas não esteja em conformidade, o Presidente do Conselho Geral informará os candidatos dos fundamentos que levaram à sua não-aceitação. Esta decisão é sempre passível de recurso para a Comissão Eleitoral.
7. Para dirigir cada assembleia eleitoral será nomeada uma mesa, cujos elementos, um presidente e dois vice-presidentes, serão designados pelo Presidente do Conselho Geral.
8. Compete ao Diretor providenciar para que sejam fornecidos os cadernos eleitorais, constituídos pelas listagens de todos os alunos do ensino secundário matriculados, quer nos cursos científico-humanísticos, quer nos cursos profissionais, folhas para o registo da ata, bem como boletins de voto, onde conste, de forma clara, a identificação das listas candidatas.
9. Após identificação do eleitor pela mesa e da confirmação de que o seu nome consta dos cadernos eleitorais, será fornecido o correspondente boletim de voto, o qual, após votação em local apropriado, deverá ser entregue ao presidente da mesa, dobrado em quatro, enquanto um dos vice-presidentes da mesa descarregará o voto nos respetivos cadernos eleitorais.
10. A abertura da urna é efetuada perante a assembleia eleitoral, procedendo a mesa à conferência do número de votantes e votos, devendo a conversão de votos em mandatos fazer-se de acordo com o método de representação proporcional na média mais alta de *Hondt*.
11. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata por um dos vice-presidentes, devendo a mesma ser assinada por todos os seus membros, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
12. No final da assembleia eleitoral, o presidente da mesa entregará ao Presidente do Conselho Geral a ata, assim como todo o material utilizado durante a assembleia eleitoral.
13. Até ao dia útil seguinte ao da realização da assembleia eleitoral, o Presidente do Conselho Geral fará afixar uma informação nos locais referidos no ponto cinco deste artigo onde constarão os resultados apurados, bem como a identificação dos elementos efetivos e suplentes designados para representarem os alunos naquele órgão de administração e gestão.
14. Nos três dias úteis após a realização da assembleia eleitoral, o Presidente do Conselho Geral homologará os resultados.
15. Caso não se apresentem listas no prazo definido, os representantes dos alunos deverão ser eleitos em Assembleia de Delegados de Turma do Ensino Básico e do Ensino Secundário, convocada para o efeito.

Artigo 8.º

Processo Eleitoral para o Conselho Geral - Não apresentação de Listas Candidatas

Quando, nos prazos, previstos não for registada entrada de listas candidatas para a designação de representantes de pessoal docente, pessoal não docente ou dos alunos, o Presidente do Conselho Geral fará afixar informação no dia útil seguinte ao final do prazo, concedendo prorrogação do prazo em cinco dias úteis para apresentação de listas candidatas.

Artigo 9.º

Mandato

1. O mandato dos representantes dos docentes, do pessoal não docente, dos representantes da autarquia e dos representantes da comunidade local tem duração de quatro anos letivos.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação, bem como o dos representantes dos alunos tem a duração de um ano letivo.
3. A substituição dos membros eleitos para o Conselho Geral ocorrerá sempre que:
 - a) Perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação;
 - b) Por vontade expressa, através de pedido fundamentado de demissão apresentado ao Presidente do Conselho Geral, cabendo a este a sua aceitação, após parecer do plenário do mesmo.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas de acordo com o Regimento do Conselho Geral.

Artigo 10.º

Periodicidade das reuniões do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor, de acordo com o previsto no Regimento do Conselho Geral.
2. As reuniões do conselho geral são marcadas em horário de modo a permitir a participação de todos os seus membros, nos termos definidos no seu Regimento.

Artigo 11.º

Atribuições do Presidente do Conselho Geral

1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. Ao Presidente do Conselho Geral compete:
 - a) Convocar as reuniões deste órgão;
 - b) Presidir aos respetivos trabalhos;
 - c) Desencadear o processo eleitoral;
 - d) Representar o Conselho Geral;
 - e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento Interno.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 12.º

Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, cujo mandato é de quatro anos e o seu recrutamento e respetivo procedimento concursal, posse, regime de exercício de funções, direitos e deveres e assessorias são estatuídas ao abrigo dos artigos 18.º a 30.º da subsecção II da secção I do Capítulo III do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com alterações posteriores, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02-07/2012.

Artigo 13.º

Subdiretor e Adjuntos

O Diretor designa o Subdiretor bem como os seus Adjuntos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 14.º

Competências do Diretor

1. Sem prejuízo das demais competências estabelecidas na lei em vigor e no presente Regulamento Interno, compete ao Diretor:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas,
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, também compete ao Diretor:
- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - as alterações ao Regulamento Interno;
 - os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - o relatório anual de atividades;
 - as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. Compete ainda ao Diretor:
- a. Representar o agrupamento;
 - b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e. Proceder à avaliação do pessoal não docente.

SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 15.º Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas.
2. A definição, composição, competências e funcionamento do Conselho Pedagógico estabelecem-se ao abrigo dos artigos 31.º a 34.º da subsecção III da Secção I do Capítulo III do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações posteriores, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16.º Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes catorze elementos:
 - a) Os Coordenadores dos seis Departamentos Curriculares: Pré-escolar, 1.º ciclo, Línguas, Expressões, Ciências Sociais e Humanas e Matemática e Ciências Experimentais;
 - b) Três Coordenadores de Diretores de Turma, um do 2.º Ciclo, um do 3.º Ciclo e outro do Ensino Secundário;
 - c) O Coordenador Novas Oportunidades;
 - d) O Coordenador do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - e) Um representante da Educação Especial;
 - f) O professor bibliotecário;
 - g) O Diretor da Escola.
2. Os Coordenadores de Departamento Curricular são eleitos pelo departamento curricular, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo, correspondendo o seu mandato ao mesmo período de funcionamento deste órgão.
3. Os restantes coordenadores são nomeados pelo diretor pelo mesmo período de tempo de funcionamento deste órgão.

Artigo 17.º Competências

O Conselho Pedagógico tem as competências definidas no art.º 33.º do Decreto-Lei 75/2008 e Decreto Regulamentar n.º 2/2008, com alterações posteriores, republicadas em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

1.
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l)) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço prestado e dos resultados das aprendizagens.
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do pessoal docente.
2. Sem prejuízo da legislação em vigor, compete ainda ao Conselho Pedagógico:
 - a) Assegurar a aplicação e a avaliação das medidas de apoio educativo;
 - b) Elaborar a proposta do Código de Conduta, assim como dar parecer sobre as suas alterações e apoiar o Diretor e o pessoal docente e não docente na sua correta implementação.
 3. Promover e monitorizar a avaliação do desempenho pedagógico da Escola.

Artigo 18.º

Presidente do Conselho Pedagógico

O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

Compete ao presidente do conselho pedagógico:

- a) Convocar e presidir às reuniões deste órgão;
- b) Organizar e distribuir documentos de trabalho aos membros do conselho pedagógico relacionados com a ordem de trabalhos prevista para cada reunião;
- c) Dinamizar as reuniões das diferentes secções que se organizam no interior do Conselho Pedagógico;
- d) Fornecer os documentos necessários ao funcionamento de cada uma dessas comissões.

Artigo 19.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Cada reunião terá uma duração máxima de 120 minutos.
3. A reunião poderá ser prorrogada, até ao máximo de mais 45 minutos, por decisão da maioria simples dos seus membros presentes.
4. Antes do cumprimento da ordem do dia, é lida e votada a ata da reunião anterior.
5. O período da ordem do dia é exclusivamente destinado à matéria constante na ordem de trabalhos, podendo ser agendadas, pelos seus membros, matérias não constantes da convocatória, desde que aceites pela maioria simples dos membros presentes.
6. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre: elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral; apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos; definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos; propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas; promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural; definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários, podem

participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 20.º

Secções/Comissões do Conselho Pedagógico

1. As Secções/Comissões são grupos de trabalho especializados, criados para desenvolverem estudos, programarem e/ou proporem atividades.
2. As Secções/Comissões são constituídas através da aprovação, por maioria simples, dos membros presentes na reunião e aprovadas pelo conselho geral.
3. Para além de outras eventuais Secções/Comissões, deverão funcionar as seguintes:
 - a) Secção do Projeto Educativo;
 - b) Secção do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - c) Secção do Regulamento Interno;
 - d) Secção de Avaliação do Desempenho Docente.
4. As secções do Conselho Pedagógico terão um mandato correspondente a este órgão, podendo, em casos devidamente fundamentados, ter menor duração, sendo constituídas por elementos em regime de voluntariado.
5. Para as reuniões das comissões especializadas, serão convocados os representantes dos pais e encarregados de educação, os representantes dos alunos e um representante do pessoal não docente, quando a ordem de trabalhos verse matérias previstas nas alíneas seguintes:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos plano anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - d) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - e) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - f) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação, em número de quatro, são designados pelas respetivas associações para integrarem as comissões especializadas previstas no ponto 2 deste artigo.
7. Os representantes dos alunos, em número de dois, serão eleitos anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros. Os alunos eleitos serão, obrigatoriamente, do ensino secundário.
8. O representante do pessoal não docente será eleito na respetiva assembleia.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 21.º

Definição

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

Artigo 22.º

Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, pelo coordenador técnico dos serviços de administração escolar e por um dos adjuntos, designado para o efeito.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

Artigo 23.º **Competências**

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento de escolas, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 24.º **Funcionamento**

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

CAPÍTULO II **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 25.º **Definição**

1. As Estruturas de Orientação e Coordenação Educativa integram os Departamentos Curriculares, o Conselho de Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos, o Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário, a secção de avaliação do desempenho docente, os Serviços de Apoio Educativo, a Assembleia de Pessoal Não Docente, a Assembleia de Delegados de Turma do Ensino Secundário e a Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. As Estruturas de Orientação e Coordenação Educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, procurando assegurar um eficaz acompanhamento do percurso escolar dos alunos e reforçar a articulação curricular numa perspetiva multidisciplinar.

SECÇÃO I **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Artigo 26.º **Definição**

O Departamento Curricular é uma estrutura pedagógica constituída por um grupo de docentes de áreas científicas afins, cuja função é a de coordenação vertical e horizontal do ensino, sendo um órgão de apoio ao Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º **Composição**

No agrupamento existem 6 departamentos curriculares:

- Departamento curricular da Educação pré-escolar;
- Departamento curricular do 1.º ciclo;
- Departamento curricular de Línguas;
- Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais,
- Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- Departamento curricular de Expressões.

Cada Departamento Curricular é composto, na Educação Pré-escolar, por todas as Educadoras de Infância em funções; no 1º Ciclo, por todos os Professores Titulares de Turma e de Apoio Educativo; no 2º e 3.º ciclo e no ensino secundário, por todos os docentes que lecionam as disciplinas que nele se inserem.

Artigo 28.º **Articulação e gestão curricular**

- 1) A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
- 2) O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas da supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 3) Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente Decreto-Lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão na formação em exercício de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, delegado de grupo ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 4) O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 5) O mandato dos coordenadores dos departamentos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 29.º **Competências do Departamento Curricular**

1. Cabe ao departamento curricular:
 - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação do plano de estudos estabelecidos ao nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento das áreas de conteúdo definidas nas orientações curriculares da educação pré-escolar, dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível de currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes e propor formação;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 30.º **Funcionamento dos Departamentos Curriculares**

1. As reuniões do Departamento Curricular serão presididas pelo respetivo Coordenador e secretariadas por um dos elementos que o integram, em regime rotativo.
2. As reuniões ordinárias de Departamento Curricular realizam-se, regra geral, uma vez por período. As reuniões dos Coordenadores de Departamento com os coordenadores das Áreas Disciplinar que integram o Departamento realizam-se na semana seguinte à reunião do Conselho Pedagógico.
3. A falta de comparecimento às reuniões de Departamento Curricular corresponde a dois tempos letivos.
4. As decisões do Departamento Curricular são tomadas por maioria simples dos votos, dispondo o Presidente, em caso de empate, de voto de qualidade.
5. Das reuniões do Departamento Curricular são lavradas atas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.

- Os Departamentos Curriculares elaboram o respetivo Regimento Interno, ratificado pela Diretora do Agrupamento de Escolas.

Artigo 31.º

Normas Reguladoras

No seu funcionamento, os Departamentos Curriculares regem-se pela legislação em vigor e por regimento próprio, elaborado ou revisto por cada um dos Departamentos, nos primeiros trinta dias do ano letivo em que se inicia o seu mandato.

Artigo 32.º

Coordenadores dos Departamentos Curriculares

Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, principais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

Artigo 33.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

- Destacam-se as seguintes competências do Coordenador de Departamento Curricular:
 - Presidir e coordenar as reuniões do Departamento Curricular;
 - Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - Promover a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Planos Plurianual e Anual de Atividades da Escola;
 - Promover a sua participação nas várias secções do Conselho Pedagógico;
 - Incentivar uma participação ativa dos docentes do Departamento Curricular em ações de formação e em atividades de articulação curricular;
 - Identificar as necessidades de formação dos docentes;
 - Dinamizar ações de formação a nível da escola;
 - Planificar, no início do ano letivo, procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação de aprendizagens;
 - Promover, em articulação com outras estruturas de orientação e coordenação educativa ou serviços da escola, procedimentos e formas de atuação com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - Incentivar a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas;
 - Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - Assegurar a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do Departamento Curricular;
 - Designar os avaliadores internos;
 - Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos professores relatores do seu Departamento Curricular;
 - Avaliar os professores do Departamento Curricular a que pertençam;
 - Apresentar ao Diretor, até ao final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 34.º

Duração do Mandato

- O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 35.º

Substituição temporária do Coordenador de Departamento Curricular

- Em caso de impedimento, por período prolongado, do Coordenador de Departamento Curricular, este será substituído, no exercício das suas funções, por outro docente nomeado pelo Diretor.

2. O mesmo procedimento deverá ser adotado nas situações de impossibilidade definitiva de o Coordenador de Departamento cumprir a totalidade do seu mandato.

SECÇÃO II

DEPARTAMENTO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR/CONSELHO DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA DO 1.º CICLO/ÁREA DISCIPLINAR

Artigo 36.º Composição

- Departamento curricular da educação pré-escolar
- Departamento curricular do 1º ciclo
 - Conselho de Ano de Escolaridade

Os docentes das diversas disciplinas do 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário organizam-se nas seguintes Áreas Disciplinares:

- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
 - Área Disciplinar de Ciências da Natureza
 - Área Disciplinar de Ciências Físico-Químicas
 - Área Disciplinar de Informática
 - Área Disciplinar de Matemática
 - Área Disciplinar de Educação Tecnológica
- Departamento de Ciências Sociais e Humanas:
 - Área Disciplinar de Ciências Sociais e Gestão
 - Área Disciplinar de Filosofia
 - Área Disciplinar de Geografia
 - Área Disciplinar de História
 - Área Disciplinar de Educação Moral e Religiosa Católica
- Departamento de Expressões:
 - Área Disciplinar de Artes Visuais e Expressões Dramática e Corporal
 - Área Disciplinar de Educação Física
- Departamento de Línguas:
 - Área Disciplinar de Inglês e Espanhol
 - Área Disciplinar de Português e Francês

Artigo 37.º

Coordenação de Turma na Educação Pré-escolar

1. Âmbito:

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, são da responsabilidade dos educadores de infância.

2. Competências:

Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família:

- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- d) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- e) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- f) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- g) Desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

- h) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - i) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - j) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - k) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
3. Coordenação de estabelecimento:
A coordenação de cada um dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar deste Agrupamento é assegurada por um representante de estabelecimento, em virtude de não haver três ou mais lugares no mesmo edifício, para a eleição de um coordenador.
Ao representante/coordenador de estabelecimento compete:
- a) Coordenar as atividades educativas e o funcionamento do Estabelecimento, em articulação com o Órgão de Gestão;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Órgão de Gestão no exercício das respetivas competências;
 - c) Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) Gerir as instalações e os equipamentos afetos ao estabelecimento, assim como toda a sua dinâmica organizacional (administrativa e de recursos humanos).
 - f) Gerir o leite escolar atribuído ao seu estabelecimento e preencher o mapa respetivo a enviar aos Serviços Administrativos do Agrupamento, no último dia de cada mês;
 - g) Participar as faltas dos docentes
4. Componente de Apoio à Família (CAF):
- a) Os estabelecimentos de educação pré-escolar são estruturas que prestam serviços vocacionados para o atendimento à criança proporcionando atividades educativas e de apoio à família, tendo em conta as suas necessidades, designadamente no âmbito das atividades de animação socioeducativa.
 - b) A componente educativa é desenvolvida pelo educador de infância durante os períodos letivos definidos pelo Ministério da Educação, com a duração diária de cinco horas.
 - c) A CAF visa responder às necessidades das famílias e integra todos os períodos para além das 25 horas letivas, bem como em algumas situações supre as faltas dos docentes, e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo. Integra os serviços de fornecimento de refeições.
5. Ocupação das crianças na ausência da Educadora:
- a) Nos Jardins de Infância, os Encarregados de Educação dos alunos deverão ser avisados da falta da Educadora, com a antecedência mínima de um dia.
 - b) Caso não seja possível prever a falta com a antecedência referida no número anterior, deve o órgão de gestão gerir os recursos humanos disponíveis para suprir a falta da educadora, recorrendo à substituição da mesma ou aos serviços da CAF.
 - c) Os recursos humanos disponíveis (docentes sem turma, Apoios Educativos, bolsa de voluntariado ou outros), colmatarão as faltas dos Professores e Educadoras, até ao limite de cinco dias no Pré-Escolar.

Artigo 38.º

Competências

1. Competências do Departamento Curricular do 1º Ciclo:
- a) Decidir sobre a progressão ou retenção dos alunos, sob proposta dos respetivos professores;
 - b) Decidir sobre as segundas retenções dos alunos;
 - c) Proceder à análise dos pedidos de reapreciação das decisões decorrentes da avaliação dos alunos no 3.º período do ano letivo em curso, em articulação com os respetivos professores titulares, e decidir em conformidade, submetendo essa decisão à ratificação do Conselho Pedagógico;
 - d) Colaborar na elaboração e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, no âmbito do processo de conceção do referido documento estabelecido pelo Conselho Pedagógico.
2. Competências da Área Disciplinar:
- a) Colaboração com o Departamento Curricular, Conselho Pedagógico e Direção na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Educativo e reformulação do Regulamento Interno;
 - b) Colaboração com o Departamento Curricular e Conselho Pedagógico na elaboração, implementação e avaliação do Plano Anual e Plurianual de Atividades;

- c) Colaboração com o Departamento Curricular e Conselho Pedagógico na elaboração, implementação e avaliação do plano de formação de docentes da Área Disciplinar;
- d) Elaboração de estudos, pareceres e propostas no que se refere a programas, metodologias, organização curricular, medidas de apoio educativo, processos e critérios de avaliação;
- e) Planificação das atividades letivas e não letivas;
- f) Inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- g) Organização do inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- h) Planificação do modo de utilização das instalações e proposta de aquisição de novo material e equipamento;
- i) Proposta de adoção de manuais escolares.

Artigo 39.º

Funcionamento das reuniões de Área Disciplinar

1. A Área Disciplinar deve reunir após a reunião dos Coordenadores de Departamento Curricular com os Coordenadores das Áreas Disciplinares.
2. As reuniões são convocadas pelo Coordenador da Área Disciplinar.
3. As convocatórias das reuniões são afixadas no “placard” próprio que se encontra na Sala de Docentes.
4. Das reuniões da Área Disciplinar são lavradas atas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.
5. As faltas dadas às reuniões da Área Disciplinar correspondem a dois tempos letivos.
6. As Áreas Disciplinares elaboram o respetivo Regimento Interno, ratificado pelo Diretor.

Artigo 40.º

Coordenadores de Área Disciplinar

O Coordenador de Área Disciplinar é nomeado pelo Diretor, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 41.º

Competências do Coordenador de Área Disciplinar

Compete ao Coordenador de Área Disciplinar, como orientador e coordenador da atuação pedagógica dos docentes da Área Disciplinar:

1. Convocar as reuniões de Área Disciplinar, propondo a ordem de trabalhos.
2. Presidir às reuniões de Área Disciplinar.
3. Coordenar e orientar a planificação do trabalho da Área Disciplinar.
4. Assegurar a troca de experiências e a cooperação entre os docentes da ou das disciplinas que a integram.
5. Estimular a criação de condições de trabalho que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes novos na Escola.
6. Proceder à divisão de tarefas entre os elementos da Área Disciplinar, de acordo com as indicações do Conselho Geral, Conselho Pedagógico, Direção e Departamento Curricular de modo a que:
 - a) Sejam asseguradas todas as tarefas inerentes à planificação das atividades letivas e não letivas;
 - b) O dossiê das disciplinas esteja organizado, estando arquivadas as planificações, avaliações, definição de critérios de avaliação sumativa, definição de competências e outros documentos considerados fundamentais ao trabalho pedagógico;
 - c) O registo das atas das reuniões de Área Disciplinar esteja atualizado, em suporte informático e em suporte de papel;
 - d) O inventário do material utilizado pela Área Disciplinar existente nas instalações seja feito anualmente e se mantenha atualizado, no caso de não existir Diretor de Instalações;
 - e) Incentivar a presença de elementos da Área Disciplinar nas várias Secções/Comissões do Conselho Pedagógico e/ou outras equipas de trabalho.

Artigo 42.º

Duração do mandato

1. O mandato dos Coordenadores de Área Disciplinar é anual e pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.
2. O cargo de Coordenador de Área Disciplinar não poderá ser exercido cumulativamente com o cargo de Coordenador de Departamento Curricular.

Secção III

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 43.º

Organização

1. No agrupamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - Os professores da turma;
 - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Dois representantes dos alunos, delegado e subdelegado de turma, no caso do 2.º e 3.º ciclo e no ensino secundário.
2. Os Diretores de Turma organizam-se em três conselhos que, de acordo com o nível de ensino, constituem o Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo (5.º e 6.º anos), do 3.º Ciclo (7.º, 8.º e 9.º anos) e do Ensino Secundário.

Artigo 44.º

Coordenadores de Diretores de Turma

- O Coordenador de Diretores de Turma é nomeado ao abrigo dos números 4 e 5 do art.º 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho, com alterações posteriores, republicadas em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho de 2012.
1. Serão designados três Coordenadores de Diretores de Turma, representando o 2º ciclo, o 3º ciclo e o Ensino Secundário.
 2. Os Coordenadores a que se refere o ponto anterior serão designados pelo Diretor e o seu mandato tem a duração de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.
 3. Será designado um coordenador para cada ano do 2.º e 3.º Ciclos.
 4. De entre os Coordenadores de Ano do Ensino Básico, será designado um para representar o 2.º Ciclo e outro para representar o 3.º Ciclo no Conselho Pedagógico.

Artigo 45.º

Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

- Compete aos Coordenadores de Diretores de Turma:
1. Colaborar com os Diretores de Turma e com os Serviços de Apoio existentes na Escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ano/ciclo que coordenam.
 2. Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.
 3. Assegurar a articulação curricular desenvolvida pelos Diretores de Turma que coordenam 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.
 4. Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
 5. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos de turma do Ciclo que coordenam.
 6. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
 7. Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma e com os restantes Coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
 8. Realizar reuniões de Conselhos de Diretores de Turma que proporcionem a adoção de estratégias de remediação acerca do aproveitamento/comportamento das turmas.
 9. Fazer submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordenam.
 10. Apresentar ao Diretor, até ao final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.
 11. Aos Coordenadores de Diretores de Turma do Ensino Básico (2.º e 3.º ciclos) compete ainda apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico os Planos de Recuperação Individual e monitorizar os Planos de Turma e os Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual/Turma.

SECÇÃO IV

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA E COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 46.º

Composição e funcionamento dos conselhos de turma

1. O Conselho de Turma é composto por todos os docentes da turma, incluindo os docentes de Educação Especial, o delegado e subdelegado de turma e os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
2. As reuniões do Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma e secretariadas por um dos docentes deste Conselho, designado pelo Diretor.
3. O Conselho de Turma reúne por convocatória do Diretor, do Diretor de Turma ou por solicitação de dois terços dos elementos que o compõem.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
5. Os elementos dos serviços técnico-pedagógicos participarão extraordinariamente nestas reuniões, se tal for considerado pertinente, embora sem direito a voto.
6. Destas reuniões será lavrada ata descritiva das decisões tomadas e sua fundamentação.
7. As atas deverão ser lidas e votadas na própria reunião.

Artigo 47.º

Competências do Conselho de Turma

Ao Conselho de Turma compete:

1. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar.
2. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
3. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre os docentes e alunos da turma.
4. Desenvolver iniciativas e projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares e as Áreas Disciplinares.
5. Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os Serviços de Apoio existentes na Escola nos domínios psicológico e socioeducativo.
6. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a Comunidade Educativa, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades da Escola.
7. Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e implementar as medidas educativas consideradas mais ajustadas, no âmbito das medidas definidas neste Regulamento.
8. Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico, Departamentos Curriculares e Áreas Disciplinares.
9. Estabelecer, de forma sistemática e contínua, medidas relativas a apoios educativos adequados e proceder à respetiva avaliação.
10. Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção repetida do aluno no mesmo ano e elaborar a proposta devidamente fundamentada decorrente de uma avaliação especializada.
11. Elaborar e implementar o Plano de Turma, definindo opções e intencionalidades próprias e adequadas à especificidade dos alunos.
12. Solicitar a todos os docentes o registo em ata da justificação do elevado índice de classificações negativas (igual ou superior a 50%) e as respetivas estratégias de remediação.
13. Analisar eventuais discrepâncias entre as classificações atribuídas nas várias disciplinas.
14. Pronunciar-se sobre a pertinência das justificações e estratégias de remediação mencionadas nos pontos doze e treze deste artigo.
15. Pronunciar -se, no final do ano letivo, sempre que se verifique o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

Artigo 48.º

Processo Individual do Aluno (PIA)

1. De acordo com a Lei n.º 51/2012, o PIA acompanha o aluno ao longo da sua escolaridade, documentando o seu processo de aprendizagem e todas as informações relevantes do seu percurso educativo, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória. Do Processo Individual do Aluno deve constar o seguinte:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

- b) Fichas de informação dos três períodos letivos ou documento que os substitua;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos de Recuperação / Acompanhamento / Desenvolvimento;
 - e) Relatórios de retenção, quando existam;
 - f) O Programa Educativo Individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - g) A autoavaliação global das aprendizagens do aluno, no final de cada ano letivo;
 - h) Informações relevantes, relativas a comportamentos meritórios, a infrações e/ou medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
2. Têm acesso ao PIA, mediante pedido por escrito dirigido ao Diretor ou ao Diretor de Turma, os professores, o próprio aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de formação do aluno, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo.
 3. O PIA encontra-se numa secção dos serviços administrativos podendo ser consultado durante a hora de expediente dos Serviços de Administração Escolar.
 4. O PIA será devolvido aos encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da sua escolaridade.

Artigo 49.º **Reuniões de Conselho de Turma**

1. O Conselho de Turma reúne-se ordinariamente no início do ano letivo, em meados do primeiro e segundo períodos, somente no Ensino Básico, e no final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. Os conselhos de turma extraordinários são convocados pelo Diretor, Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou a pedido de dois terços dos seus elementos.
3. As convocatórias das reuniões do Conselho de Turma ficam afixadas nos placards próprios e são divulgadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência;
4. Da convocatória devem constar, de forma explícita, os assuntos a tratar na reunião.
5. É considerada falta a um dia a ausência do docente a reuniões de Conselho de Turma de avaliação de alunos.
6. É considerada falta do docente equivalente a dois tempos letivos a ausência a outras reuniões de Conselho de Turma, desde que haja outro serviço nesse dia.
7. As faltas dos docentes a reuniões de avaliação apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade ou paternidade, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, de acordo com a Lei.
8. O Diretor de Turma deve convocar os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou via postal, com uma antecedência mínima de quatro dias úteis.
9. Os conselhos de turma em que são convocados os representantes dos pais devem ser marcados em horário que permita a participação de todos os intervenientes.

Artigo 50.º **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um docente profissionalizado nomeado pelo Diretor de entre os docentes da turma, considerando a sua competência pedagógica na dinamização de projetos educativos e capacidade de relacionamento.
2. Nos Cursos de Educação e Formação, o Diretor de Turma assegura também as funções de Diretor de Curso, tendo direito a dois tempos equiparados a funções letivas e, pelo menos, um tempo da componente não letiva de trabalho de estabelecimento de acordo com o Despacho n.º 12568/2010.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o docente que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma, caso este não manifeste posição contrária, devidamente fundamentada.

Artigo 51.º **Competências do Diretor de Turma**

- São competências do Diretor de Turma:
1. Coordenar as reuniões do Conselho de Turma.

2. Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à Comunidade Educativa.
3. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na Comunidade Escolar, das atividades escolares, do aproveitamento, do comportamento, das faltas a aulas e a outras atividades escolares, bem como do acesso aos Apoios Socioeducativos.
4. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na Comunidade Educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência.
5. Organizar e conservar o Processo Individual do Aluno, facultando a sua consulta ao aluno, docentes da turma e encarregados de educação.
6. Convocar, se assim julgar pertinente, reuniões periódicas com os pais e encarregados de educação, com os alunos e com os docentes da turma, a fim de procederem a uma análise do funcionamento da turma em termos de comportamento e aproveitamento.
7. Comunicar aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, as faltas injustificadas no prazo máximo de três dias úteis após a não justificação das mesmas.
8. Convocar os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas.
9. No caso do incumprimento do dever de assiduidade, monitorizar, em conjunto com o docente da ou das disciplinas envolvidas, a implementação do Plano Individual de Trabalho.
10. Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
11. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.
12. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do Plano Individual de Trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
13. Coordenar, conjuntamente com os restantes professores da turma, os processos de avaliações diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos.
14. Solicitar periodicamente aos docentes informações acerca de cada aluno, através das Fichas de Avaliação Intercalar, a fim de prestar esclarecimentos aos pais e encarregados de educação.
15. Coordenar a elaboração do Plano de Recuperação Individual, Plano de Turma, Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual/Turma e manter o encarregado de educação devidamente informado da sua implementação.
16. Promover, na primeira reunião com encarregados de educação, a eleição dos representantes dos mesmos, bem como solicitar a assinatura do documento "Compromissos do Aluno e Encarregado de Educação".
17. Informar, após o final de cada período letivo e se solicitado, na reunião com os encarregados de educação, acerca dos conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como o número de aulas previstas e lecionadas.
18. No Ensino Básico, coordenar a elaboração e implementação do Plano de Turma.
19. Apresentar ao Diretor, até ao final do ano letivo, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 52.º

Direitos do Professor Titular de Turma e Diretor de Turma

Os Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma têm direito a:

1. Receber toda a colaboração, para o eficiente desempenho das suas funções, dos alunos, pais e encarregados de educação, docentes da turma, Coordenador dos Diretores de Turma, Direção, Serviços de Administração Escolar e Serviços de Orientação Vocacional, no sentido de assegurar o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo.
2. Obter, por parte dos pais e encarregados de educação, todas as informações relacionadas com a vida familiar conducentes a um melhor conhecimento do aluno para que, conseqüentemente, o trabalho de todos os docentes da turma possa ser mais eficaz.
3. Solicitar os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação de faltas.

Artigo 53.º

Deveres do Professor Titular de Turma e Diretor de Turma

Os Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma têm o dever de:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades e sequências adequadas;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
8. Conhecer toda a legislação que regulamenta o funcionamento do seu cargo e do processo letivo em geral.
9. Proceder, com os pais e encarregados de educação, na primeira reunião do ano letivo, à eleição dos seus representantes devendo arquivar a ata do processo de eleição no Dossiê de Turma.
10. Comunicar os nomes e contactos desses representantes ao Coordenador dos Diretores de Turma para posterior informação à Associação de Pais, tendo em vista a articulação destes representantes com esta e com o Agrupamento.
11. Dar a conhecer nessa reunião o Regimento dos Pais Representantes de Turma.
12. Fornecer aos representantes eleitos, os contactos de todos os pais e encarregados de educação da turma;
13. Divulgar e analisar este Regulamento Interno junto dos alunos da sua Turma/Direção de Turma e informá-los sobre as regras mais relevantes de convivência na Escola, motivando-os a uma participação ativa e responsável na vida escolar.
14. Divulgar e analisar a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno do Ensino não Superior.
15. Proceder com os alunos à eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, no início do ano letivo, devendo arquivar a ata do processo de eleição no Dossiê de Turma.
16. Analisar semanalmente o registo de faltas dos seus alunos e solicitar a presença dos encarregados de educação sempre que alguma situação anormal seja detetada e prestar, junto destes, um claro esclarecimento sobre eventuais consequências decorrentes da falta de assiduidade ou comportamento irregular.
17. Promover contactos com os encarregados de educação, preferencialmente através da Caderneta Escolar, por SMS ou por correio eletrónico, no sentido de melhorar o conhecimento dos alunos, informar sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade e procurar encontrar, conjuntamente, soluções que possibilitem um melhor aproveitamento e integração dos alunos na Escola.
18. Informar os pais e encarregados de educação da adoção de estratégias promovidas pelos docentes da turma em qualquer momento do ano letivo, através de SMS, correio eletrónico ou Caderneta Escolar.
19. Enquanto coordenador do Plano Individual de Trabalho da turma, ser responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e promover um bom ambiente educativo.
20. Articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação.
21. Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
22. Informar os encarregados de educação sempre que o aluno atinge metade do limite de faltas em qualquer das disciplinas. O limite de faltas é atingido quando o aluno regista, injustificadamente, o número de faltas que corresponde a duas vezes o número de tempos semanais de cada disciplina.
23. Convocar, sempre que previsto, os representantes dos pais e encarregados de educação para as reuniões do Conselho de Turma, garantindo todas as condições para viabilizar a sua participação;
24. Informar os pais e encarregados de educação sobre as faltas dadas pelo respetivo educando, se as houver.
25. Em conjunto com o Diretor, e quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, convocar os pais ou encarregados de educação e o aluno, pelo meio mais expedito, com o objetivo de alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
26. Atender os pais e encarregados de educação no respetivo gabinete de atendimento, sempre que possível.

SECÇÃO V

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 54.º

Definição

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 55.º

Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional (SPO)

1. O SPO desenvolve o seu trabalho com base em atribuições e competências legais adaptadas ao contexto específico deste Agrupamento, segundo um levantamento de necessidades de acordo com indicações dos diretores de turma e/ou professor titular de turma.
2. O Gabinete está aberto a toda a Comunidade Escolar.
3. As marcações para os serviços de Psicologia poderão ser efetuadas quer pelo aluno, pelo diretor de turma e professor titular de turma, diretamente no Gabinete de Psicologia e Orientação desta Escola.
4. A segunda falta consecutiva, sem justificação, às marcações efetuadas será comunicada ao diretor de turma ou ao professor titular de turma que alertará o aluno para o facto de nova falta implicar a exclusão do processo de consulta.
5. Para além deste acompanhamento, é prestado um serviço de orientação escolar e profissional, sobretudo aos alunos que se encontrem em momento de fazer escolhas, nomeadamente no nono e no décimo segundo ano de escolaridade. A orientação escolar consiste em sessões preparadas para as diversas turmas, mas também está aberta a todos os alunos que se dirijam ao serviço para um atendimento individual.

Artigo 56.º

Educação Especial

A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às Necessidades Educativas Especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

Tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós escolar ou profissional.

A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.

Cabe ao professor de Educação Especial:

- a) Elaborar um relatório técnico-pedagógico, em conjunto com o SPO, em casos de processo de referenciação de crianças e jovens que eventualmente necessitem de Educação Especial;
- b) Elaborar o Programa Educativo Individual, em conjunto com o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação;
- c) Reforçar o desenvolvimento de competências específicas previstas no apoio pedagógico personalizado;
- d) Colaborar com a Direção na sensibilização e dinamização da comunidade educativa, no âmbito da escola inclusiva, na deteção e na sinalização dos alunos com Necessidades Educativas Especiais e na organização e funcionamento dos apoios educativos adequados;
- e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens da escola;
- f) Propor a realização de ações de formação visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Informar e esclarecer, no início de cada ano letivo, os conselhos de turma com alunos com Necessidades Educativas Especiais sobre os procedimentos a adotar com os mesmos;
- h) As demais competências previstas no Decreto-Lei número 3/2008, de 7 de janeiro.

Artigo 57.º

Apoios Educativos

1. Entende-se por Apoio Educativo o conjunto das estratégias e das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na Escola ou no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram as

- competências necessárias, de forma a possibilitar o sucesso educativo de todos ou que permitam o desenvolvimento de capacidades excecionais.
- 2454O apoio educativo deverá ser garantido durante todo o ano letivo.
 3. Compete ao Conselho Pedagógico assegurar a aplicação e a avaliação das medidas de apoio educativo.

Artigo 58.º

Apoio Educativo no Primeiro Ciclo – Competências do docente responsável

1. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
2. Colaborar com a coordenação pedagógica e com os docentes na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos com dificuldades de aprendizagem de carácter não prolongado;
3. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo fomentando a qualidade e a inovação educativa;
4. Colaborar com os docentes titulares de turma adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho;
5. Colaborar no processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
6. Participar em reuniões com os Encarregados de Educação, sempre que as circunstâncias o exijam;
7. Participar nas reuniões de Departamento Curricular do primeiro ciclo e nas de grupo de trabalho de Apoio Educativo.

Artigo 59.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo

1. A entidade promotora das AEC é o Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro de Oliveira de Azeméis.
2. É da competência do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro de Oliveira de Azeméis:
 - a) Contratar pessoal habilitado de acordo com o Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho, para a realização das atividades;
 - b) Proporcionar espaços para realização das mesmas;
 - c) A supervisão do funcionamento das AEC é da responsabilidade do Professor Titular da Turma.
3. As atividades funcionam no período da tarde, das dezasseis horas às dezassete horas e trinta minutos, de acordo com a legislação em vigor. Neste âmbito, os alunos poderão usufruir, entre outras, das atividades de Apoio ao Estudo, Ensino do Inglês, Expressão Musical, Atividade Física e Desportiva, Expressão Plástica e Tecnologias de Informação e Comunicação.

Os acidentes ocorridos no local e tempo de atividade de enriquecimento curricular, serão cobertos por seguro escolar, nos termos da legislação em vigor.
4. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades; uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades;

Consideram-se faltas justificadas as motivadas por consultas médicas, de psicologia, de terapias ou por doença, desde que devidamente comprovadas com a respetiva declaração.

No final do ano escolar, os Encarregados de Educação farão uma pré-inscrição para o ano letivo seguinte;
No início do ano letivo, e após conhecimento das ofertas e horários, os Encarregados de Educação confirmarão ou não a pré-inscrição;
Uma vez confirmada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo;-
Em caso de desistência, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito;

Artigo 60.º

Modalidades de Apoio Educativo no 2º e 3º Ciclos do ensino Básico

- O Apoio Educativo pode apresentar, entre outras, as seguintes modalidades:
1. Pedagogia diferenciada na sala de aula.
 2. Programa Tutorial Individual.
 3. Programas de compensação/recuperação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ano/ciclo sempre que:

- a) Surjam situações excecionais de incumprimento dos conteúdos programáticos obrigatórios, devendo então ser propostas para todos os alunos da turma e sempre autorizadas pelos encarregados de educação;
 - b) Constituam apoios pontuais específicos ou apoios prolongados (no caso dos alunos com Necessidades Educativas Especiais) para reforçar as aprendizagens.
4. Programas de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros.
 5. Coadjuvação em sala de aula.
 6. Constituição temporária de grupos de homogeneidade.
 7. Medidas de apoio ao estudo.
 8. Acompanhamento a alunos que progridam ao segundo e terceiro ciclos com classificação final inferior a três a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.
 9. Aulas de acompanhamento extraordinário aos alunos do ensino básico.

Artigo 61.º

Plano Tutorial Individual

1. O Plano Tutorial individual é uma modalidade de apoio educativo que procura consolidar a integração do aluno na Comunidade Educativa e melhorar os métodos de estudo e as aprendizagens fundamentais.
2. As Tutorias, ao permitirem uma relação mais próxima entre o aluno e o seu Tutor, podem contribuir para a resolução de problemas disciplinares ou outros relacionados com a sua integração na Escola.
3. O Plano Tutorial Individual destina-se a alunos que:
 - a) Manifestem dificuldades específicas que exijam um programa individual de acompanhamento;
 - b) Demonstrem dificuldades de aprendizagem em grande número de disciplinas, incluindo os que são portadores de Necessidades Educativas Especiais;
 - c) Evidenciem baixo acompanhamento familiar;
 - d) Apresentem graves problemas de comportamento;
 - e) Evidenciem dificuldades de adaptação à escola e de integração no grupo de pares;
 - f) Revelem capacidades excecionais.

Artigo 62.º

Competências dos professores Tutores

1. O Diretor pode designar professores Tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de Tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Aos professores Tutores compete:
 - a) Aplicar o programa tutorial definido pelo Conselho de Turma;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os Serviços de Psicologia e Orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
 - d) Desenvolver nos alunos uma maior perceção do seu valor e dignidade, como forma de melhorar o rendimento escolar e o desenvolvimento pessoal.

CAPÍTULO III

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

SECÇÃO I

CORPO DOCENTE

Artigo 63.º

Direitos

O corpo docente tem, além dos direitos conferidos na lei (artigos 4.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho), com alterações posteriores, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho de 2012, direito a:

1. Consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.
2. Colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
3. Receber os horários com, pelo menos, uma semana de antecedência, em relação ao início das aulas, devendo qualquer alteração ser comunicada com pelo menos três dias úteis de antecedência em relação à sua entrada em vigor.
4. Ser informado de todas as atividades que se desenvolvam na Escola.
5. Receber a adequada colaboração de todos os intervenientes no processo educativo.
6. Dispor de condições de trabalho, nomeadamente, instalações e material de apoio, que permitam atingir os objetivos programados para cada disciplina.
7. Ter os testes, textos de apoio e outro material fotocopiado na data prevista, desde que requisitados dentro do prazo estabelecido.
8. Dispor da chave das salas, de harmonia com as regras estabelecidas.
9. Obter um comprovativo, sempre que entregue qualquer documento nos Serviços de Administração Escolar, quando solicitado.
10. Dispor de uma Sala de Professores asseada e confortável.
11. Ter acesso prioritário, desde que justificado, a todos os serviços de apoio.
12. Ser convocado, nos prazos previstos na lei, para todas as atividades não constantes no seu horário. As convocatórias deverão ser afixadas em local próprio, na Sala de Professores.
13. Dispor de apoio e condições para o livre exercício de atividade sindical.
14. Estacionar o automóvel em área previamente definida, de harmonia com as regras previamente estabelecidas pelo Diretor.
15. Ocupar um cacifo individual, de harmonia com as regras estabelecidas pelo Diretor.
16. Ter acesso aos computadores da Sala de Professores para o desenvolvimento de atividades escolares.
17. Solicitar ao Diretor de Turma a convocação do encarregado de educação do aluno para reunir com o docente sempre que este considere imprescindível tal procedimento.
18. Não ver divulgado por parte da Escola, a morada e o número de telefone ou telemóvel, salvo declaração em contrário do próprio interessado.

Artigo 64.º **Deveres**

3. O Corpo Docente tem, além dos deveres conferidos na lei (artigos 10.º a 10.º-C do Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho), com alterações posteriores, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02-07/2012 o dever de:
 1. Respeitar toda a Comunidade Educativa e o público em geral.
 2. Cumprir os programas curriculares, utilizando os métodos mais adequados, tendo em vista atingir as metas estabelecidas para cada disciplina, de maneira a promover o sucesso escolar.
 3. Planificar todas as atividades inerentes ao cumprimento do ponto anterior.
 4. Declarar e justificar devidamente, na última reunião de Área Disciplinar, em cada período letivo, os conteúdos programáticos não lecionados.
 5. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
 6. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando um permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência.
 7. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
 8. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho.
 9. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração Educativa, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
 10. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáticos e pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
 11. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
 12. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
 13. Registar o conteúdo de cada lição no programa *TProfessor*, assim como as faltas de presença, de material e disciplinares dadas pelos alunos.

14. Arquivar no respetivo dossiê de Área Disciplinar ou na plataforma *Moodle*, um exemplar de cada teste com as respetivas cotações e de todas as fichas e outros materiais de apoio.
15. Colaborar estreitamente com os Diretores de Turma, facultando-lhes todas e quaisquer informações relevantes sobre o aproveitamento e conduta disciplinar dos alunos ou quaisquer outras julgadas importantes para a integração destes na Escola e para o seu sucesso escolar.
16. Colaborar com todos os colegas da Escola na análise, reflexão e resolução de problemas de índole pedagógica ou outros.
17. Participar nas atividades escolares desenvolvidas no âmbito dos Planos Plurianual e Anual de Atividades.
18. Ser assíduo e pontual no desempenho de todas as tarefas que lhe competem, nomeadamente, aulas e reuniões convocadas nos termos da lei.
19. Zelar pela manutenção da limpeza dos espaços escolares.
20. Cumprir o estipulado nos critérios gerais e específicos de avaliação definidos em cada ano letivo.
21. Respeitar o caráter de confidencialidade das reuniões que o exijam, nomeadamente, as dos conselhos de turma e do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação em vigor.
22. Tomar conhecimento do Plano de Emergência Interna e Externa da Escola.
23. Estar atento às sugestões e pedidos de esclarecimento que possam ser colocados pelos alunos, procurando esclarecê-los ou encaminhá-los para os destinos mais adequados.
24. Conhecer o Regulamento Interno.
25. Registrar no *TProfessor* a data das provas escritas de avaliação sumativa, de forma a evitar a marcação no mesmo dia de outras provas ou atividades não letivas.
26. Colaborar com o pessoal não docente no âmbito da segurança de pessoas/ instalações da Escola.
27. Resolver, dentro das suas possibilidades, os problemas e conflitos eventualmente gerados no seio da comunidade educativa usando, para o efeito, de senso e firmeza.
28. Cumprir os Compromissos da Escola.

Artigo 65.º

Avaliação do Desempenho Docente

A avaliação do desempenho docente obedece aos normativos consignados na seguinte legislação:

Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro: regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro: estabelece as alterações do Estatuto da Carreira Docente.

Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro: estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos à atribuição das menções qualitativas de Excelente e de Muito Bom.

Despacho 13981/2012 de 26 de outubro: estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.

Despacho Normativo N.º 24/2012 de 26 de outubro: regulamenta o processo de constituição e funcionamento da Bolsa de Avaliadores Externos.

SECÇÃO II CORPO DISCENTE

Artigo 66.º Direitos do aluno

1. Os direitos dos alunos encontram-se referidos nos artigos 7º e 8º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro). O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, formadores da sua personalidade;

- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.
 - s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h), e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no novo estatuto.
3. Os alunos com Necessidades Educativas Especiais têm acesso prioritário a um computador na Biblioteca/Centro de Recursos Clara Brandão.
4. No Ensino Básico, os alunos que tenham no seu Programa Educativo Individual a medida «Currículo Específico Individual», ao abrigo do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, têm o direito a ter a avaliação sumativa expressa numa menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a sua evolução, de acordo com o artigo 8.º do Despacho-Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

Artigo 67.º

Deveres do aluno

1. As responsabilidades e os deveres dos alunos encontram-se referidos no Estatuto do Aluno dos Ensino Básico e Secundário, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, no seu artigo 10.º. O aluno tem o dever de:
- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, incluindo o dever de realização das provas de avaliação externa, entre as quais testes intermédios, provas finais de ciclo ou exames;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizadas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, objetos desportivos, nomeadamente *skates*, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer meio acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
 - s) Não captar sons e imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 - z) Os alunos que beneficiam de auxílios económicos, escalão A ou B, bem como aqueles que estão integrados em cursos profissionalmente qualificantes, sendo beneficiários de refeições gratuitas, no todo ou em parte, têm o dever de as consumir quando adquirem a respetiva senha. No sentido de responsabilizar os alunos, caso se verifique que a refeição não é consumida duas vezes, apesar de ter sido marcada a respetiva senha, os mesmos terão de pagar a próxima refeição que consumirem, mantendo-se a mesma penalização por cada duas refeições marcadas e não consumidas.
2. No desenvolvimento da referida lei e no âmbito deste Regulamento Interno, o Agrupamento de Escolas desenvolveu o Código de Conduta, devendo os alunos participar na sua correta implementação e agir sempre de acordo com as normas nele estipuladas.

Artigo 68.º

Direitos dos alunos no processo de avaliação

1. No desenvolvimento do seu direito de participação no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação, os alunos têm o direito de:

- a) Ser informados pelo professor de cada disciplina, até ao final do mês de outubro, dos critérios de avaliação adotados e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - b) Ser submetidos a avaliação diagnóstica (que pode conduzir à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica), formativa (que deve gerar medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver) e sumativa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
 - c) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - d) Ter conhecimento dos resultados de todos os instrumentos de avaliação, exceto a grelha de observação de aula, antes do final de cada período;
 - e) Preencher uma autoavaliação escrita no final de cada período letivo, com base num modelo a definir anualmente pelas Áreas Disciplinares ou Área Curriculares Não Disciplinares e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
2. Não são permitidos, salvo por razões especialmente atendíveis e justificadas:
 - a) A realização de dois testes de avaliação sumativa no mesmo dia;
 - b) A realização de testes de avaliação sumativa no dia seguinte a uma visita de estudo.
 3. No enunciado dos testes de avaliação sumativa, à exceção do primeiro ciclo, devem constar as cotações atribuídas a cada questão e, na correção dos mesmos, os professores registarão a cotação atribuída a cada questão corrigida.
 4. A entrega e correção de todos os instrumentos de avaliação (testes de avaliação, relatórios, etc.) deverão efetuar-se num prazo de 17 dias úteis após a sua realização.
 5. A realização de um novo teste de avaliação sumativa não deve ser efetuada antes do anterior ser entregue e corrigido.
 6. Até ao final de cada mês de outubro, as planificações e os critérios de avaliação de cada disciplina serão disponibilizados na página da Escola na Internet, na Loja Escolar e na Biblioteca para consulta dos interessados.
 7. A Escola disponibilizará e publicitará aos interessados um documento resumo com estes direitos, cuja designação é "Compromissos da Escola".

Artigo 69.º **Prémios de mérito**

Prémios de Mérito no Primeiro Ciclo/Quarto Ano de escolaridade

No final de cada ano letivo, o Professor Titular de Turma deverá indicar o nome do aluno que preencha os seguintes requisitos:

- a) Alcancem os melhores resultados da turma nas Áreas de Português e Matemática;
- b) Revelem assiduidade e pontualidade;
- c) Apresentem bom comportamento;

Os resultados dos exames nacionais serão tidos em consideração em casos de situações de empate.

Os Prémios de Mérito, no 2º e 3º Ciclos e no Ensino Secundário, surgem no desenvolvimento do direito do aluno a ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho, no desempenho escolar e na relação com os outros e ser estimulado nesse sentido.

1. Prémio de Mérito Escolar
No final de cada ano letivo, cada Conselho de Turma deverá indicar os alunos que preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares traduzidos numa média superior a 18 valores para os alunos do Ensino Secundário, e superior a 4,5 para os alunos do Ensino Básico;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
2. Prémio de Mérito de Atividades Cívicas
O regulamento deste prémio encontra-se em anexo ao presente documento (Anexo X).
3. Prémio de Mérito Desportivo
O regulamento deste prémio encontra-se em anexo ao presente documento (Anexo XIII).
4. Prémio de Mérito de Conduta Exemplar
O regulamento deste prémio encontra-se em anexo ao presente documento (Anexo XIV).
5. Os prémios de mérito devem ser de natureza simbólica, mas podem ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
6. Estes prémios serão divulgados e/ou entregues aos alunos no início do ano letivo seguinte àquele a que se reportam.
7. Prémio de Mérito do Ministério da Educação e Ciência
 - a) Os prémios de mérito Ministério da Educação e Ciência têm o objetivo de distinguir, em cada Escola, o melhor aluno dos Cursos Científico-Humanísticos e o melhor aluno dos Cursos Profissionais.

- b) Em sessão pública, no Dia do Diploma, os alunos selecionados deverão ser distinguidos perante toda a Comunidade Escolar, salientando-se o mérito do seu desempenho.

Artigo 70.º

Bolsas de mérito

1. Os alunos do Ensino Secundário que beneficiem de auxílios económicos (escalões A e B) podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito.
2. Entende-se por «mérito» a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da bolsa, da seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo:
 - a) 9.º Ano de escolaridade – classificação igual ou superior ao nível 4, sem arredondamento;
 - b) 10.º ou 11.º anos de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores, sem arredondamento.
3. A bolsa de mérito é constituída por uma prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do Ensino Secundário.
4. A atribuição da bolsa de mérito aos alunos do Ensino Secundário implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações.
5. O montante da bolsa de mérito e as respetivas regras de processamento são fixados por despacho do membro de Governo responsável pela educação, publicado no Diário da República, devendo para o efeito ter em conta o valor do Indexante dos Apoios Sociais em vigor no início do ano letivo.
6. A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do Ensino Secundário.

Artigo 71.º

Faltas

1. As faltas dos alunos são registadas pelo professor no programa informático *TProfessor*. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
2. São consideradas faltas justificadas as que constam no artigo 16º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. As faltas dadas em momentos de avaliação sumativa formal, a nível interno, bem como a provas relacionadas com a avaliação externa, entre as quais testes intermédios, provas finais de ciclo ou exames, só poderão ser justificadas através de Atestado Médico.
4. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, nos termos dos pontos 2 e 4 do artigo referido no ponto anterior.
5. Nas situações de ausência justificada e prolongada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de compensação, através de um Plano Individual de Trabalho elaborado pelo professor titular da turma, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, ou pelos professores das disciplinas em que se verificou o excesso de faltas, nos restantes ciclos de ensino, os quais acompanharão a sua execução e procederão à avaliação da sua eficácia, em articulação com o diretor de turma.
6. No caso dos cursos profissionais, a ausência justificada e prolongada do aluno às atividades escolares motivará, de acordo com a sua gravidade, o prolongamento da formação em contexto de sala de aula ou a elaboração de um Plano Individual de Trabalho elaborado pelos professores das disciplinas em que se verificou o excesso de faltas, em articulação com o diretor de turma e de curso, que acompanharão e avaliarão a sua eficácia, devendo as faltas correspondentes à duração das tarefas previstas nesse plano ser desconsideradas pelo diretor de turma.
7. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.
8. As faltas de material, atingindo o total de cinco, serão passíveis de aplicação de medidas disciplinares previstas na lei.
9. Consideram-se faltas injustificadas as decorrentes das situações previstas no artigo 17º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

No 1.º ciclo do ensino básico, as faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, dez dias seguidos ou interpolados.

No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.

No que respeita aos cursos profissionais, as faltas do aluno não poderão exceder os dez por cento da carga letiva prevista para cada módulo de cada disciplina e os cinco por cento da carga horária da formação em contexto de trabalho, ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 9º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
10. 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 professor titular da turma, no caso do 1.º ciclo do

- ensino básico, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos de ensino, para uma reunião com o objetivo de esclarecer as consequências desta situação.
11. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o aluno terá que cumprir um Plano Individual de Trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas, de forma a permitir a recuperação dos conteúdos programáticos lecionados durante a sua ausência ou, no caso do 1.º ciclo do ensino básico, a aquisição das aprendizagens consideradas relevantes.
 12. O recurso ao Plano Individual de Trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas. No caso dos cursos profissionais, o recurso ao Plano Individual de Trabalho aplica-se uma única vez em cada módulo de cada disciplina de qualquer uma das componentes de formação. No caso dos Cursos de Educação e Formação, o recurso ao Plano Individual de Trabalho aplica-se uma única vez em cada disciplina de qualquer uma das componentes de formação.
 13. O cumprimento do Plano Individual de Trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e deve ser objeto de avaliação, nos termos no artigo 68.º deste Regulamento. No caso de se tratar de um aluno do 1.º ciclo do ensino básico, o plano deve ser cumprido no horário das atividades de enriquecimento curricular e em substituição destas.
 14. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade, e de acordo com o estipulado no n.º 10 do presente artigo, determina:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo;
 - b) Para os alunos do ensino regular, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o 2º ou 3º ciclo do ensino básico, ou exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo, se ocorrer antes. Os alunos com idade igual ou superior a dezasseis anos poderão ainda desenvolver atividades de caráter formativo e de integração na comunidade, adaptadas à sua idade, entre as quais podem ser incluídas:
 1. Atividades de limpeza dos espaços interiores e exteriores, como varrer os corredores de acesso às salas de aula, varrer as escadas, limpar vidros ou mesas de salas desocupadas ou regar os jardins;
 2. Ajudar as assistentes operacionais no carregamento das máquinas de venda de produtos;
 3. Apoiar outros serviços da escola, como a receção ou a biblioteca/centro de recursos.
 - c) Para os alunos do ensino profissional, independentemente da sua idade, a exclusão do curso ou o encaminhamento para uma outra oferta formativa.
 15. Sempre que se verifique excesso de faltas dos alunos e ausência de resposta por parte dos pais e encarregados de educação, por motivos não imputáveis ao Agrupamento de Escolas, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) deve ser informada da mesma, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento de Escolas, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.
 16. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 72.º

Plano Individual de Trabalho

1. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas o professor da disciplina em causa elabora um Plano Individual de Trabalho, em articulação com o diretor de turma.
2. O Diretor de Turma dá conhecimento do Plano Individual de Trabalho ao aluno e respetivo Encarregado de Educação.
3. O Plano Individual de Trabalho poderá ser uma ficha formativa, um trabalho de pesquisa, um relatório/síntese ou outra atividade solicitada pelo professor da disciplina, realizado na escola em horário extracurricular.
4. O Plano Individual de Trabalho é implementado de acordo com os seguintes parâmetros:
 - a) O professor da disciplina envolvida orienta o aluno e estabelece a data de realização;
 - b) O aluno executa o plano em local a designar, preferencialmente na Biblioteca/Centro de Recursos Clara Brandão, conforme proposta do professor;
 - c) O professor elabora uma apreciação qualitativa do trabalho realizado e comunica-a ao diretor de turma;
 - d) O diretor de turma comunica ao encarregado de educação esta apreciação e alerta para as consequências do incumprimento reiterado do dever de assiduidade;
5. No final de todo este processo podem resultar dois tipos de cenários:

- a) O aluno cumpre o Plano Individual de Trabalho e não reincide no incumprimento do dever de assiduidade: o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas não terá consequências na avaliação final do aluno, sendo as faltas em excesso desconsideradas pelo diretor de turma;
 - b) O aluno não cumpre o Plano Individual de Trabalho e não reincide no incumprimento do dever de assiduidade: o Conselho de Turma pondera o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas no final do ano letivo, no caso do Ensino Básico; no caso do Ensino Secundário, tal situação implica a sua exclusão da ou das disciplinas em causa, aplicando-se as medidas expressas na alínea seguinte.
 - c) O aluno cumpre o Plano Individual de Trabalho mas reitera no incumprimento do dever de assiduidade: tratando-se de um aluno a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, tal situação implica a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo, se ocorrer antes; para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo, se ocorrer antes. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina ainda, segundo a lei, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, tratando-se de alunos dentro da escolaridade obrigatória.
6. Durante o período de formação em contexto de trabalho, nos Cursos Profissionais, bem como da componente de formação prática, nos Cursos de Educação e Formação, não há lugar à aplicação do Plano Individual de Trabalho, considerando as especificidades da formação e o envolvimento de outros agentes, para além dos que trabalham nos estabelecimentos de ensino, bem como a necessidade de um contacto efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho, real ou simulado, nos termos regulamentados.

Artigo 73.º

Código de Conduta

1. O Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, em consonância com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aplica um Código de Conduta que considera as questões disciplinares vividas no seu seio e promove a plena e saudável integração dos alunos na comunidade escolar, tendo como principal objetivo a criação de um ambiente que assegure a assunção dos valores definidos no Projeto Educativo deste Agrupamento de Escolas e, por consequência, uma educação para a cidadania participativa e responsável.
2. É também objetivo deste código o desenvolvimento de uma cultura de responsabilização de pais e encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente em situações de incumprimento dos seus deveres, enquanto alunos, referidos neste Regulamento Interno.
3. O Código de Conduta é descrito em anexo (Anexo IX), fazendo parte integrante deste Regulamento Interno e dado a conhecer a todos os intervenientes no processo educativo.
4. O Diretor delega competências disciplinares na comissão constituída para o efeito nos termos do Código de Conduta.

Artigo 74.º

Comportamento perturbador, extremamente perturbador e modos de atuação

1. De acordo com o Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Castro:
 - a) Comportamento perturbador é aquele que perturba o clima de aprendizagem, põe em risco o bem-estar dos outros e/ou danifica o material/equipamento da escola;
 - b) Comportamento extremamente perturbador é aquele que perturba seriamente o clima de aprendizagem, põe em risco o bem - estar dos outros e/ou danifica o material/equipamento da escola;
2. Modos de atuação quando o aluno tem um comportamento perturbador dentro da sala de aula:
 - a) A ordem de saída da sala de aula, as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo e os locais onde se desenvolva o trabalho escolar, são da exclusiva competência do professor respetivo 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 e se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta. Na aplicação desta última medida, o professor regista em folha própria o nome do aluno e chama o assistente operacional que o acompanhará até ao Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA), onde se encontram os professores que, no seu horário, têm a componente não letiva de substituição/apoio ao GAA;
 - b) O professor de apoio ao GAA contacta de imediato o encarregado de educação e informa-o do sucedido;
 - c) O aluno faz uma reflexão sobre a ocorrência em documento próprio que será arquivado e entregue, em duplicado, ao Diretor de Turma;

- d) No final da aula, o professor que deu ordem de saída de sala de aula acede à plataforma *online* (*Moodle* - Código de Conduta) e preenche a participação de ocorrência que deverá ser enviada simultaneamente para o Diretor de Turma, GAA e Comissão Disciplinar;
 - e) Posteriormente o GAA atribuirá uma tarefa de acordo com o Código de Conduta;
 - f) O Diretor de Turma monitoriza os processos e convoca o Encarregado de Educação.
3. Quando um aluno tem um comportamento perturbador fora da sala de aula, o professor/ assistente operacional deve proceder da seguinte forma:
 - a) O professor preenche a participação de ocorrência *online* (*Moodle* - Código de Conduta);
 - b) O assistente operacional preenche a participação de ocorrência e entrega-a ao Diretor de Turma/ Tutor;
 - c) O Diretor de Turma/ Tutor enviará a participação para a Comissão Disciplinar;
 - d) Quando um aluno tiver duas situações de comportamento perturbador, dentro ou fora da sala de aula, com a respetiva participação de ocorrência, será marcada uma reunião com o Diretor, o Diretor de Turma/Tutor, o encarregado de educação e o aluno;
 - e) Depois desta reunião, se o aluno reincidir, será ouvido em audiência disciplinar pela Comissão Disciplinar, que lhe aplicará uma sanção adequada ao seu caso, de acordo com o disposto no Código de Conduta.
 4. Sempre que se verifique um comportamento extremamente perturbador, o aluno será imediatamente encaminhado para o gabinete da Direção, acompanhado por um assistente operacional/professor.
 5. O Diretor convoca, com urgência, o encarregado de educação para lhe dar conhecimento da ocorrência e a Comissão Disciplinar reunirá num prazo máximo de 72 horas.
 6. Será instaurado um processo disciplinar que seguirá os trâmites legais.

Artigo 75.º

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares corretivas procedem das finalidades referidas no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
2. São medidas disciplinares corretivas:
 - a) A advertência por qualquer professor ou funcionário não docente, quando o aluno se encontra fora da sala de aula, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, previstas no art.º 71.º deste Regulamento Interno, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. Consideram-se medidas disciplinares sancionatórias as previstas no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
4. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 deste artigo é cumulável entre si.
6. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
7. O acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito é da competência do Diretor de Turma, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Artigo 76.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

As atividades de integração previstas no artigo 27ª da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e que se encontram em vigor neste Agrupamento de Escolas, são as seguintes:

1. Realização de atividades sugeridas pelo docente que procedeu à advertência, no caso do 1º ciclo, ou à ordem de saída, nos restantes casos.
2. Limpeza de áreas pertencentes ao recinto escolar, como o refeitório, interior de blocos e salas de aula, bufete e zonas de exteriores.
3. Reparação de danos causados no equipamento / materiais da Escola.
4. A descrição destas atividades e a sua aplicação estão definidas no Código de Conduta (Anexo IX).

Artigo 77.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o dever de conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas, devendo, no ato da matrícula, subscrever e fazer subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Os pais e encarregados de educação têm o dever de apoiar o Agrupamento na implementação correta do Código de Conduta e de se responsabilizar pelas ações desadequadas dos seus educandos, bem como pelas suas consequências.
3. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
4. Os pais e encarregados de educação têm o direito de intervir nos procedimentos disciplinares, nomeadamente beneficiando do direito de audição prévia, nos termos previstos no Estatuto do Aluno dos Ensino Básico e Secundário.
5. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico, nos termos gerais do Direito e do referido Estatuto.

Artigo 78.º

Representação dos alunos

Os alunos podem fazer-se representar:

1. Em Assembleia de Delegados de Turma, que pode ser realizada por Ciclos (Ensino Básico e Ensino Secundário), anos de escolaridade (5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º e 12.º), ou de todos os Delegados de Turma.
2. Esta Assembleia pode ser convocada pelo respetivo Presidente, por qualquer um dos representantes dos alunos no Conselho Pedagógico ou pelo Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, Diretor e Presidente do Conselho Pedagógico.
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas; por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nestas reuniões.
4. Pela Associação de Estudantes.
5. Em Assembleia de Alunos que será convocada pelo Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas no âmbito do processo eleitoral do representante dos alunos para o Conselho Geral do Agrupamento, de acordo com o artigo 7.º do presente Regulamento.

SECÇÃO III ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 79.º

Definição, objetivos, âmbito e direitos

1. A Associação de Estudantes (AE) tem por base um grupo de estudantes deste estabelecimento de ensino, regendo-se pelos respetivos Estatutos, publicados em Diário da República.
2. A AE tem o direito a dispor de instalações para eventuais reuniões, no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pelo órgão de gestão da Escola, e apoio material, técnico e financeiro, regulamentado pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.
3. Compete exclusivamente à AE a gestão das instalações cedidas, ficando obrigada a zelar pela sua boa conservação.
4. A AE tem direito a ser consultada pelos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas em relação às seguintes matérias:
 - a) Projeto Educativo da Escola;
 - b) Regulamento Interno;
 - c) Planos de atividades e orçamento;
 - d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
 - e) Avaliação;
 - f) Ação social escolar;
 - g) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.
5. As consultas previstas no número anterior devem permitir que a Associação de Estudantes se possa pronunciar em prazo não inferior a 15 dias a contar da data em que lhes é facultada a consulta.
6. A AE tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.
7. A Associação de Estudantes colabora na gestão de espaços de convívio e desportivos, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis.
8. A AE está sujeita, no entanto, à apreciação da regularidade da sua constituição e funcionamento.
9. Os dirigentes associativos, ou seja, os estudantes eleitos para a Direção da Associação de Estudantes, gozam dos seguintes direitos:
 - a) Relevação das faltas dadas às aulas, desde que motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertencem, no caso de estas coincidirem com o horário letivo da turma a que pertencem;
 - b) Relevação de faltas dadas às aulas, por motivo de presença em atos de manifesto interesse associativo;
 - c) A relevação de faltas não pode exceder um terço do limite legalmente estabelecido para cada disciplina e depende da apresentação, ao Diretor de Turma, de documento comprovativo da presença nas atividades acima referidas. O Diretor de Turma poderá ouvir o órgão de gestão e decidir da relevação das faltas, no prazo de cinco dias úteis.
10. Os dirigentes associativos que cessem ou suspendam o exercício da sua atividade, seja qual for o motivo, perdem o direito às condições específicas de que usufruíam.
11. A campanha eleitoral decorrerá nos três dias úteis imediatamente anteriores ao ato eleitoral, de acordo com as condições previamente definidas entre as listas concorrentes e o Diretor.
12. O espaço destinado ao efeito é da indicação expressa do Diretor.

SECÇÃO IV PAIS, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E SUAS ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS

Artigo 80.º

Papel especial dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação é legalmente reconhecido o direito e o dever de participação na vida da Escola e Agrupamento.
2. 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, a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
3. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra integralmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, do correto comportamento escolar e do empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da Escola/Agrupamento, nomeadamente nas suas estruturas representativas;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina na Escola/Agrupamento e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da Escola/Agrupamento;
 - i) Integrar ativamente a Comunidade Educativa, envolvendo-se no desempenho das responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer regularmente na Escola/Agrupamento e quando, para tal, for solicitado;
 - k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Participar nas reuniões de escola e nos conselhos de turma intercalares, quando convocados;
 - n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
4. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
5. Os encarregados de educação podem apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, caso não concordem com a avaliação do seu educando, um pedido de revisão da mesma, devidamente fundamentado, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação das pautas. A resposta ao pedido de revisão, se o encarregado de educação assim o entender, é passível de recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo no prazo de cinco dias úteis após a data de receção.

Artigo 81.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

Sem prejuízo da legislação em vigor e demais direitos previstos no Regulamento Interno, os pais e encarregados de educação têm o direito de ver cumpridos os compromissos do Agrupamento de Escolas e nomeadamente:

- a) Serem informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, especialmente sobre legislação e normas que lhes digam respeito, nomeadamente as que regem a participação na avaliação dos seus educandos.
- b) Acompanhar o processo de avaliação dos seus educandos, através do Professor Titular da Turma, no caso do 1º Ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos e nos tempos reservados ao seu atendimento.
- c) Serem informados acerca da vida escolar dos seus educandos, nomeadamente sobre o processo educativo, faltas, aulas previstas e dadas, currículo, conteúdos programados e lecionados, apoios e todas as situações que digam respeito àqueles.
- d) Serem bem acolhidos na Escola/Agrupamento e atendidos pelos serviços com competência e a rapidez possível.
- e) Serem recebidos pelos Educadores, Professores titulares da turma ou Diretores de Turma, em espaço próprio e acolhedor, na hora e dia marcados pelos mesmos, tendo em conta, sempre que possível, a concertação da vida pessoal e profissional dos intervenientes.
- f) Participar nas atividades escolares.
- g) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da Educadora, Professor Titular de Turma e Diretor de Turma, ou na ausência destes.
- h) Pertencer e participar ativamente na Associação de Pais do estabelecimento de ensino frequentado pelo seu educando.
- i) Terem acesso a todos os documentos estruturantes da ação do Agrupamento;
- j) Participar nos processos eleitorais, de acordo com a legislação vigente e o presente Regulamento Interno.

Artigo 82.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são estruturas representativas, independentes, autónomas e visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do Agrupamento de Escolas e dentro do seu âmbito.
2. Estas estruturas organizam-se, em cada estabelecimento de educação ou ensino do Agrupamento, de acordo com as suas dinâmicas próprias, cujos direitos e deveres estão consignados no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e Lei n.º 29/2006, de 4 de julho e que se rege por Estatutos próprios e de cujos órgãos sociais fazem parte Direções que as dirigem e representam os pais e encarregados de educação nos assuntos de âmbito coletivo.
3. De acordo com a lei e os seus estatutos, as sedes das Associações de Pais são definidas nos seus estatutos, podendo ser o próprio estabelecimento de educação e ensino.
4. Ao nível do Agrupamento, a sua ação e representação será coordenada por uma comissão das associações de pais e encarregados de educação que definirá o seu regimento próprio e designará, nos termos do Regulamento Interno, os seus representantes nos órgãos de gestão do Agrupamento.

Artigo 83.º

Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do Agrupamento, nomeadamente:
 - a) No Conselho Pedagógico através das Comissões Especializadas;
 - b) No Conselho Geral do Agrupamento;
 - c) Na Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.
2. Obter do Agrupamento, mediante garantia do Diretor, e de acordo com as disponibilidades existentes, apoio para o seu funcionamento, nomeadamente:
 - a) Condições para reunião da sua Direção, através de pedido antecipado, solicitando uma sala para o efeito, na sua sede, através de calendário ou aviso prévio, das suas reuniões;
 - b) Condições para a reunião da Assembleia Geral, através de pedido antecipado solicitando o espaço conveniente para o efeito, na sua sede;
 - c) Meios ou instalações adequadas à preservação dos seus documentos ou património, pela disponibilização de um espaço ou de gabinete para o efeito, na sua sede.
3. Sempre que nas escolas não seja possível colocar à disposição das associações de pais instalações adequadas para a sua atividade, designadamente mobiliário e outro equipamento necessário ao bom desempenho das suas funções, a direção do estabelecimento de ensino assegurará, pelo menos, o equipamento indispensável para funcionamento de arquivo.
4. Obter, da direção do Agrupamento, apoio para a distribuição de documentos, sempre que necessário, de ficha de inscrição dos seus associados e cobrança da respetiva quota, no montante definido em Assembleia Geral das Associações de Pais, na altura da matrícula dos alunos ou no início do ano letivo.
5. Solicitar a presença de um representante dos órgãos de gestão nas suas reuniões, sempre que considere pertinente.
6. Solicitar a participação de qualquer elemento diretamente envolvido no processo educativo nas suas reuniões, quando considerado pertinente para o esclarecimento de situações.
7. Obter dos órgãos de gestão informação adequada quanto ao funcionamento do Agrupamento, nomeadamente ocorrências ou situações consideradas anormais para o seu bom funcionamento.
8. Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do Agrupamento, nomeadamente na conceção do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, através de audição prévia.
9. Reunir com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades escolares. As reuniões entre as Associações de Pais e os órgãos de gestão e administração do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário. Sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe, podem as Associações de Pais solicitar aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento que sejam convocados para as reuniões outros agentes da mesma.
10. Intervir na organização das atividades de enriquecimento do currículo e de ligação escola-meio/família.
11. Distribuir ou fazer distribuir pelos responsáveis dos estabelecimentos de educação e ensino as convocatórias para as reuniões, assembleias e outra documentação de interesse para as Associações de Pais através dos respetivos educandos, página do Agrupamento na Internet, plataforma *Moodle* ou outros meios disponíveis no Agrupamento, assim como afixá-la junto aos locais próprios de receção e atendimento aos pais e encarregados de educação, em painel próprio e de dimensão adequada, destinado para esse efeito.

12. Beneficiar do apoio documental a facultar pelo Agrupamento, compreendendo o acesso a legislação sobre educação e ensino, bem como outra documentação de interesse para a associação, nomeadamente através do acesso próprio à internet a partir do estabelecimento de educação e ensino.
13. As Associações de Pais podem, nos termos de protocolos a celebrar com o Agrupamento e a autarquia, dentro das disponibilidades orçamentais destas entidades, beneficiar de outros apoios de caráter técnico ou logístico.
14. As atividades extracurriculares e de tempos livres organizadas pelas Associações de Pais e Encarregados de Educação e levadas a cabo com alunos são consideradas, quando incluídas no Plano de Atividades da Escola ou Agrupamento de Escolas, no âmbito do Seguro Escolar.
15. As Associações de Pais e Encarregados de Educação, no âmbito das suas atividades com os seus associados, podem solicitar o uso das instalações educativas ao Agrupamento e/ou Autarquia, fora do horário das atividades letivas e de enriquecimento curricular.

Artigo 84.º

Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Designar e fazer exercer as funções de representação aos seus representantes nos Órgãos e Estruturas do Agrupamento, desencadeando os respetivos processos nos termos dos seus estatutos e do regime legal de autonomia, gestão e administração e Regulamento Interno.
2. Informar, através da sua Direção, a Coordenação de Escola, Coordenador de Estabelecimento e/ou a Direção do Agrupamento sobre as datas das suas reuniões e atividades e solicitar, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência de instalações e, se necessário, a sua representação nessas reuniões.
3. Manifestar aos órgãos de gestão, através da sua Direção, a sua preocupação quanto a ocorrências ou situações consideradas anormais na vida do estabelecimento de educação e ensino ou Agrupamento e colaborar na sua resolução.
4. Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos.
5. Colaborar com as estruturas de administração, gestão e orientação educativa do Agrupamento, com os responsáveis dos estabelecimentos de educação e ensino, nas ações e iniciativas tendentes a melhorar a qualidade do serviço educativo e, sempre que solicitada, nas suas atividades e do Agrupamento, assim como no âmbito da Ação Social Escolar, nos termos da lei;
6. Colaborar na organização de atividades de complemento curricular e de ligação Escola-Meio/Família.
7. Intervir, através de ações de formação, sensibilização e esclarecimento, em articulação com o Agrupamento, sobre normas, regulamentos e códigos, bem como sobre temas relevantes para a educação.
8. Contribuir para a conceção e implementação do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento.
9. Dar conhecimento prévio da afixação de documentação e distribuição da documentação de interesse das associações de pais.
10. Informar periodicamente os Pais e Encarregados de Educação de todos os alunos sobre as informações e deliberações estabelecidas nas reuniões do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico.
11. Sempre que as atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação se insiram no âmbito do Plano Anual de Atividades, em tempo letivo ou inserido em atividades letivas, por sua iniciativa ou em parceria com a escola ou turma, estas atividades e ações nelas contempladas, são extensivas a todos os alunos sem qualquer discriminação pelo que de outra forma não devem ser autorizadas.
12. Sem prejuízo da sua autonomia, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, devem, fazer incluir o seu plano de atividades no Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, por forma a obter-se uma melhor articulação das iniciativas que diversifiquem e enriqueçam a ação educativa.

Artigo 85.º

Designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral e nas Comissões Especializadas do Conselho Pedagógico são designados por processos autónomos, de acordo com a lei, com o Regulamento Interno e demais normas estatutárias, da seguinte forma:
 - a) Para o Conselho Pedagógico, após notificação do Diretor e por designação do Coordenador da Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação, que informará o Diretor sobre essa designação;
 - b) Para o Conselho Geral, após notificação do Presidente do Conselho Geral, deverá a Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação, de acordo com os seus estatutos, convocar para o efeito uma Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação onde serão ratificados os nomes dos elementos a eleger, sob proposta da Associação de Pais, devendo comunicar ao Presidente do Conselho Geral a decisão da Assembleia Geral.

- Os dois representantes dos pais e encarregados de educação nas salas do Pré-Escolar, turmas do 1º Ciclo e nos conselhos de turma nos restantes ciclos, são eleitos em reunião dos pais e encarregados de educação com a Educadora, Professor Titular de Turma e o Diretor de Turma, respetivamente, no início do ano letivo.

Artigo 86.º

Regimento dos Pais Representantes de Turma

Com vista a definir a figura dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, a sua eleição, responsabilidades e articulação com a comunidade, elaborou-se o Regimento dos Pais Representantes de Turma do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, que se reproduz em anexo e que faz parte integrante deste Regulamento Interno e que é dado a conhecer aos seus representantes aquando a sua eleição (Anexo VIII).

Artigo 87.º

Assembleia de Pais Representantes de Turma

Os pais e encarregados de educação representantes de turma reúnem-se em assembleia que terá lugar após convocatória, nos termos do Regimento dos Pais Representantes de Turma.

Artigo 88.º

Ausência das Associações de Pais e Encarregados de Educação

- Nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento onde se verifique não existirem em funcionamento associações ou comissões de pais, a coordenação do estabelecimento providenciará obrigatoriamente a eleição de representantes dos pais e encarregados de educação por cada sala/turma e comunicará pelas vias normais e adequadas, os nomes, endereços e contactos dos representantes à Comissão das Associações de Pais do Agrupamento. A informação recolhida será usada unicamente para efeitos das convocatórias de trabalho da Comissão e articulação da sua participação a nível do Agrupamento.

Artigo 89.º

Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação

- A Comissão das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento é um organismo autónomo que se rege por estatuto próprio, que se reproduz em anexo e que faz parte integrante deste Regulamento Interno, que visa a defesa e promoção do papel individualizado e a mobilização das Associações e Representantes de Pais do Agrupamento, defendendo a sua participação ativa na vida do Agrupamento.
- Esta Comissão constitui-se no âmbito do Agrupamento e congrega representantes das associações, comissões e representantes dos pais e encarregados de educação de todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento que manterão a sua identidade própria.
- A sede da Comissão está situada nas instalações da escola sede do Agrupamento.
- Esta Comissão reúne com os órgãos do Agrupamento quando se afigurar necessário.
- Esta Comissão utiliza os serviços da escola sede, sempre que necessário e de acordo com as disponibilidades e solicitações prévias.
- A divulgação das atividades da Comissão, junto dos alunos e encarregados de educação, é feita através dos canais próprios utilizados pela escola, nos termos previstos para as Associações de Pais e sem sobreposição com estas.
- Caso a Comissão tenha plano de formação, este fará parte do Plano de Atividades do Agrupamento.
- A convocatória para a Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, nomeadamente para a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral, é feita nos termos do Regulamento Interno, pela Comissão Coordenadora com o apoio logístico do agrupamento na emissão/impressão e distribuição da respetiva convocatória.

SECÇÃO V

ASSISTENTES TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 90.º

Direitos

Os assistentes técnicos e assistentes operacionais, além de todos os direitos conferidos na lei em vigor, têm direito ainda a:

- a) Ser respeitados por toda a Comunidade Educativa;
- b) Participar ativamente na vida do Agrupamento;
- c) Participar nos órgãos de gestão do Agrupamento previstos na lei;
- d) Usufruir de condições de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das suas funções;
- e) Participar em ações de formação que interessem às funções por si exercidas;
- f) Dispor de vestuário, sempre que tal se torne indispensável, fornecido pelo Agrupamento, adequado ao seu serviço específico;
- g) Ter acesso a toda a informação e legislação do seu interesse, que para o efeito será afixada em painéis próprios;
- h) Poder reunir, de acordo com a Lei, para discutir problemas do seu serviço, em especial, discussão de horários, escalas de serviço e sua distribuição, dentro do possível, de acordo com as necessidades, competências e experiências pessoais;
- i) Poder reunir e exercer livremente a atividade sindical, de acordo com o previsto pela Lei, e dispor de um local apropriado para afixar propaganda e informações de caráter sindical;
- j) Ser avaliados em cumprimento dos princípios previstos na Lei n.º 66-B/2007, de modo a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho, em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;
- k) À avaliação do seu desempenho;
- l) Após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação pela Comissão Paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

Artigo 91.º

Deveres

Os assistentes técnicos e assistentes operacionais têm o dever de:

- a) Proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador a fixação dos objetivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida;
- b) Respeitar toda a Comunidade Educativa e o público em geral;
- c) Resolver, dentro das suas possibilidades, os problemas e conflitos eventualmente gerados no seio da Comunidade Educativa usando, para o efeito, de senso e firmeza;
- d) Colaborar no sentido de manter a ordem e disciplina, limpeza e asseio no seu setor, em particular, e em todo o recinto escolar, em geral;
- e) Cumprir os horários distribuídos, elaborados de forma a permitir um bom funcionamento do Agrupamento e registar a sua entrada ao serviço através de meio informático, bem como cumprir as ordens e tarefas distribuídas pelo seu coordenador;
- f) Não permitir a permanência no recinto escolar de pessoas estranhas ao Agrupamento, a não ser que se identifiquem e indiquem o motivo da sua deslocação a este;
- g) Colaborar, dentro das suas atribuições e possibilidades, na ação educativa que ao Agrupamento compete desenvolver;
- h) Zelar pela boa conservação de todo o material que lhe vier a ser confiado, bem como do edifício e de mais pertences ao Agrupamento, participando ao Diretor qualquer anomalia verificada;
- i) Ser portador de cartão de identificação;
- j) Passar comprovativo de receção de objetos achados e entregues, os quais serão guardados na Direção;
- k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- l) Tomar conhecimento do Plano de Emergência Interna e Externa do Agrupamento.

Artigo 92.º

Avaliação do Pessoal Não Docente

1. De acordo com o estipulado na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro a avaliação dos trabalhadores visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.
2. Intervêm no processo de avaliação do desempenho:
 - a) O avaliador;
 - b) O avaliado;
 - c) O Conselho Coordenador da Avaliação;
 - d) A Comissão Paritária;
 - e) O dirigente máximo do serviço.
3. A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

CAPÍTULO IV

OUTROS SERVIÇOS

SECÇÃO I

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 93.º

Programa de Ação Social Escolar

O Programa de Ação Social Escolar pretende promover a igualdade de oportunidades no acesso à escola e no combate às diversas formas de exclusão social e escolar e criar as condições para a realização de aprendizagens por todos os alunos, desempenhando um papel relevante no âmbito do apoio socioeducativo aos jovens e às famílias, de acordo com as respetivas necessidades.

No Primeiro Ciclo a Ação Social Escolar compreende todos os apoios em serviços e géneros:

- a) de aplicação universal: distribuição de fruta e leite;
- b) de aplicação diferenciada: os Auxílios Económicos diretos (refeições gratuitas, para os alunos do escalão A, ou a preços comparticipados, para os alunos do escalão B, suplementos alimentares, material e manuais escolares) e os prémios escolares.

A distribuição de fruta e leite é feita sob a tutela do município e parceria entre o agrupamento e as empresas fornecedoras, respetivamente, a todos os alunos da educação pré-escolar e do primeiro ciclo.

Artigo 94.º

Apoios Socioeducativos

1. O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O apoio socioeducativo é um auxílio económico destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de apoio económico para fazer face aos encargos diretos ou indiretos, decorrentes das atividades letivas dos mesmos.
3. O apoio económico referido no ponto anterior só poderá ser utilizado no suporte de despesas com livros, material escolar diverso, alimentação escolar e alojamento.
4. É responsabilidade dos Diretores de Turma sensibilizar, esclarecer e informar todos os alunos e encarregados de educação para o direito que todos os alunos têm em candidatar-se a estes apoios.
5. Compete a todos os elementos da Comunidade Educativa dar conhecimento ao órgão de gestão, em qualquer momento, da identidade de alunos que ainda não usufruam de apoios socioeducativos e apresentem situações de carências económicas não detetadas.
6. Todos os alunos podem candidatar-se a estes apoios, requerendo-os junto dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 95.º **Seguro Escolar**

1. O seguro escolar abrange:
 - a) Todos os alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, incluindo a frequência de estágios ou desenvolvimento de experiências de formação em contexto de trabalho que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - b) Os alunos que participam em atividades do desporto escolar;
 - c) Os alunos inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pela Escola e desenvolvidos em períodos de férias;
 - d) O seguro escolar abrange, ainda, os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja previamente autorizada pelo Conselho Pedagógico.
2. Para ser coberta pelo seguro escolar, a assistência médica e de enfermagem terá de ser prestada em estabelecimentos de saúde pública (hospitais e centros de saúde), com a exceção dos seguintes casos:
 - a) Impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados pelos respetivos serviços;
 - b) Assistência prestada por serviços de saúde privada, caso esteja abrangido pelo sistema/subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.
3. Considera-se sinistro escolar o acidente de que resulte, para o aluno ou outro tipo de beneficiário coberto pelo regime de seguro escolar, lesão corporal, doença ou morte, desde que ocorra:
 - a) Nas instalações escolares, durante o período destinado às atividades escolares;
 - b) No trajeto entre a residência e o estabelecimento de ensino, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início das atividades escolares ou no período imediatamente posterior ao seu termo. Este espaço de tempo é definido como sendo o necessário para o aluno percorrer a distância entre o local de saída e o do local do acidente;
 - c) Considera-se, ainda, sinistro escolar o acidente ocorrido em qualquer parte do país ou no estrangeiro, desde que tenha lugar durante uma atividade programada e votada pelo Órgão de Gestão ou com a colaboração de outras entidades, nomeadamente, autarquias locais, mas supervisionadas por um ou mais elementos do corpo docente.
4. Não se encontram abrangidos na cobertura do seguro escolar os seguintes casos:
 - a) Acidente que resulte de violência exercida por outrem ou de outras situações que impliquem a responsabilidade de terceiros;
 - b) Deslocação no trajeto habitual casa-escola em veículo motorizado ou velocípedes;
 - c) As ocorrências que se verifiquem no trajeto habitual casa-escola-casa, quando o aluno se desloque acompanhado por familiar ou por quem foi incumbido desse acompanhamento pelo Encarregado de Educação;
 - d) Doença de que o aluno seja portador;
 - e) Danos verificados em óculos ou lentes de contacto durante as atividades relacionadas com a prática da educação física, exceto se os mesmos forem especificamente adaptados a essa prática.

Artigo 96.º **Assistência Médica e Farmacêutica**

1. Caso um aluno sofra um acidente nas instalações escolares, no trajeto casa-escola ou vice-versa, ou ainda em visitas de estudo, deverá ser sempre conduzido ao hospital mais próximo, qualquer que seja o tipo de lesão, sendo avisados os encarregados de educação e informados das normas do Seguro Escolar.
2. A assistência médica aos alunos sinistrados deverá ser prestada nos serviços dos Hospitais Centrais e/ou Centros de Saúde, nos quais se incluem os hospitais civis, distritais ou concelhios.
3. Sempre que o sinistro ocorra dentro das instalações escolares, o sinistrado deverá ser sempre acompanhado por um assistente operacional, preferencialmente com formação em primeiros socorros.
4. O aluno preenche a ficha de acidente escolar nos Serviços de Administração Escolar.
5. Os alunos sinistrados só poderão recorrer a serviços de médico/clínica particular ou outra entidade privada de cuidados médicos, no caso de comprovada impossibilidade da utilização dos serviços anteriormente referidos ou extrema urgência, sob pena de perderem o direito ao Seguro Escolar.
6. Em tempo útil, após assistência hospitalar, o aluno deverá apresentar-se nos Serviços de Administração Escolar, para que seja elaborado o inquérito ao acidente ocorrido.
7. Em tratamentos posteriores e/ou deslocações casa-escola, caso não sejam utilizados os transportes públicos, deverá ser apresentada uma justificação.

Artigo 97.º **Atropelamentos**

1. No caso de atropelamento, deve informar-se o representante legal do aluno das normas do Seguro Escolar, nomeadamente:
 - a) Que no prazo máximo de 15 dias deverá apresentar queixa formal nos postos da PSP ou GNR para que o processo seja encaminhado para o tribunal competente;
 - b) Que o Seguro Escolar não suportará quaisquer despesas decorrentes do atropelamento sem que a decisão judicial seja proferida e haja autorização de pagamento, exceto despesas decorrentes da 1ª assistência hospitalar;
 - c) Caso não se proceda conforme o referido na alínea a) deste ponto, o processo de acidente será arquivado e cessarão todas as responsabilidades do Seguro Escolar. Nesta situação deverá ser solicitada uma declaração comprovativa da opção do Encarregado de Educação.
2. A Escola deve ainda oficiar à PSP ou GNR da área, comunicando a ocorrência, ainda que tenham estado presentes no momento do acidente.

Artigo 98.º **Transportes Escolares**

1. Os transportes escolares abrangem todos os alunos, desde que a sua residência se situe a mais de 4 km da Escola.
2. A organização, funcionamento e controlo dos transportes é da competência do Município.
3. Compete à Escola a organização do processo de acesso ao transporte escolar por parte dos seus alunos.
4. No período de matrículas, e antes do início do ano letivo, os alunos que necessitam de transporte devem preencher uma ficha para a sua requisição.
5. A Escola colabora com a respetiva Câmara Municipal em ordem à elaboração do plano de transporte escolar.
6. Compete ao Ministério da Educação solicitar a intervenção dos serviços técnicos competentes, no sentido de tornar compatíveis os horários escolares com os da oferta dos transportes escolares.

SECÇÃO II **CURSOS PROFISSIONAIS E CEF**

Artigo 99.º **Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação**

1. Os Cursos Profissionais e os Cursos de Educação e Formação são coordenados por um professor designado pelo Diretor.
2. As normas de funcionamento destes cursos encontram-se definidas nos respetivos regimentos e regulamentadas por legislação própria (Despacho Conjunto n.º 453/2004 para os Cursos de Educação e Formação e a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto), que veio regular a criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens dos Cursos Profissionais de nível secundário).
3. Os Regulamentos dos Cursos de Educação e Formação para jovens (CEF) e dos Cursos Profissionais encontram-se anexos a este Regulamento Interno (Anexos I e II, respetivamente)

SECÇÃO III/ **BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS CLARA BRANDÃO**

Artigo 100.º **Definição**

O Agrupamento possui três Bibliotecas Escolares integradas no Programa da Rede Nacional das Bibliotecas Escolares, a da escola sede mais duas do Primeiro Ciclo: Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos Clara Brandão; Biblioteca Escolar da E.B. um de Oliveira de Azeméis, número dois; Biblioteca Escolar da E.B. um de Outeiro – Santiago de Riba-UI.

1. As bibliotecas do agrupamento são constituídas por um conjunto de recursos documentais, físicos e humanos, organizados de forma a apoiarem as atividades de ensino aprendizagem e as necessidades informativas e culturais dos seus utilizadores.
2. As bibliotecas, parte integrante do processo educativo, são um polo dinamizador da vida pedagógica, promovem a igualdade de oportunidades, esbatendo diferenças sociais e coordenam os diferentes saberes e as diferentes áreas disciplinares.
3. As bibliotecas desenvolvem a sua ação em articulação com os Departamentos Curriculares, Diretores de Turma, docentes das Áreas Curriculares Não Disciplinares e professores em geral, como também com a Biblioteca Municipal Ferreira de Castro.
4. As bibliotecas coordenam a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo.
5. As bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Castro fazem parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e a sua equipa educativa implementa os seus princípios.

Artigo 101.º **Princípios**

1. As bibliotecas constituem um recurso pedagógico essencial para apoio às atividades curriculares e não curriculares, ocupação de tempos livres / lazer e percurso formativo do aluno.
2. As bibliotecas são ainda o centro de iniciativas da vida pedagógica da Escola, aberta a atividades e parcerias com a Associação de Pais e Encarregados de Educação, Rede da Comunidade local e outras.
3. As bibliotecas são dinamizadas por uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, gestão de projetos, gestão da informação e das ciências documentais.

Artigo 102.º **Objetivos**

As bibliotecas, enquanto núcleos de organização pedagógica, apoiam o desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola, os Projetos Curriculares de Escola e das Turmas, definindo como prioritários os seguintes objetivos:

1. envolver na promoção da leitura todos os elementos da comunidade;
2. desenvolver nos alunos competências ao nível de hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diversos suportes;
3. promover a plena utilização dos recursos existentes, apoiando docentes e alunos na execução dos trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;
4. proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos;
5. promover o acesso e utilização correta das Novas Tecnologias da Informação e Comunicação;
6. apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem que visem o desenvolvimento das competências definidas para o Ensino Básico e Secundário;
7. organizar atividades que contribuam para a formação integral de todos os elementos da comunidade educativa;
8. dotar as bibliotecas do agrupamento de uma coleção adequada às necessidades das diferentes áreas do saber, projetos de trabalho e interesse dos utilizadores;
9. favorecer a constituição de conjuntos documentais (impressos, audiovisuais e informáticos), organizados em função de diferentes temas;
10. contribuir para a construção de leitores, perspetivando a formação integral de cidadãos críticos e intervenientes na sociedade da informação e da comunicação, de modo a combater o insucesso, o abandono escolar e a exclusão social;
11. apoiar e promover os objetivos da Escola, definidos de acordo com as finalidades do seu Projeto Educativo, do seu ensino e currículo;
12. conservar, valorizar, promover e difundir a cultura;
13. promover e participar em atividades de parceria dentro e fora da Escola, visando a promoção das literacias, leitura e formação de utilizadores;
14. promover o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.

Artigo 103.º **Política documental**

1. A política documental deve ter em conta a missão e objetivos das bibliotecas do Agrupamento, sendo definida de acordo com as propostas dos utilizadores, professoras Bibliotecárias e Equipa, Diretor de Escola e Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares, resultando da respetiva aprovação em Conselho Pedagógico.
2. O fundo documental das bibliotecas do Agrupamento é constituído de acordo com:
 - a) O Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola;
 - b) as áreas do Currículo Nacional, tendo em atenção o equilíbrio entre os níveis de ensino e cursos existentes na Escola;
 - c) as áreas de componente extracurricular e lúdica;
 - d) as Necessidades Educativas Especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - e) o domínio curricular, extracurricular e lúdico;
 - f) o equilíbrio entre todos os suportes, respeitando a proporcionalidade de 1:3 relativamente ao material livro e não livro;
 - g) a obtenção de um fundo documental global, equivalente a 10 vezes o número de alunos;
 - h) a inclusão de todos os documentos adquiridos pela Escola (oferta, compra ou permuta). Estes serão registados de acordo com os procedimentos técnico-documentais das normas internacionais (*International Standard Bibliographic Description* - ISBD – Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada), nacionais (Regras Portuguesas de Catalogação - RPC) e locais (Tabela de Autoridade da CDU - RBOA) e ficarão disponíveis para pesquisa no Catálogo comum da Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares.
3. As professoras Bibliotecárias, com o apoio da Equipa, serão as principais responsáveis pela execução da política documental definida.
4. Às professoras bibliotecárias reserva-se o direito de proceder ao desbaste da coleção sempre que necessário, de acordo com princípios pré definidos e aprovados pela Direção.

Artigo 104.º **Equipa Educativa**

1. De acordo com o Despacho 13599/2006, de 28 de junho, com a nova redação do Despacho 17860/2007, de 13 de agosto, a gestão das bibliotecas é feita por uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, num limite de quatro docentes, incluindo o coordenador. Deve ainda fazer parte da equipa um número mínimo de dois até ao limite máximo de quatro assistentes operacionais, para além de outros colaboradores.
2. As bibliotecas deste Agrupamento são coordenadas por uma professora Bibliotecária coadjuvada por uma equipa de professores, designados nos termos da lei supracitada.
3. Competências do Professor Bibliotecário Coordenador:
 - a) facultar os recursos e serviços das bibliotecas à comunidade em geral;
 - b) promover a integração das bibliotecas nos diferentes projetos da Escola;
 - c) assegurar a gestão das bibliotecas e dos recursos humanos e materiais a elas afetos;
 - d) assegurar a gestão do fundo documental, dentro e fora do espaço das bibliotecas;
 - e) definir e operacionalizar, em articulação com as diversas estruturas educativas da Escola e com a Direção, as estratégias e atividades de política documental e de equipamento da Escola;
 - f) coordenar a equipa de trabalho, previamente definida com o Diretor;
 - g) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, bem como apoiar o desenvolvimento curricular;
 - h) promover o uso das bibliotecas e dos seus recursos dentro e fora da Escola;
 - i) representar as bibliotecas no Conselho Pedagógico;
 - j) coordenar a equipa e colaboradores;
 - l) redigir o Regulamento das bibliotecas, submetê-lo a parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Diretor;
 - m) apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
 - n) representar as bibliotecas junto da Direção e das estruturas de orientação educativa;
 - o) definir, em colaboração com a Direção e órgãos pedagógicos, uma política de afetação de recursos humanos e materiais adaptada ao espaço, às solicitações dos utentes e ao currículo da Escola;
 - p) zelar pela manutenção e atualização do centro de documentação e consulta;
 - q) gerir o tratamento do fundo documental;
 - r) coordenar a produção de materiais didáticos de apoio às atividades curriculares;
 - s) disponibilizar apoio logístico às atividades de complemento curricular e de formação;
 - t) propor ações de formação necessárias ao desenvolvimento profissional dos elementos da equipa;
 - u) desenvolver projetos e protocolos de parceria com instituições congéneres e outras, no âmbito da sua atividade;

- v) apresentar o relatório anual de atividades, que deve ser presente ao Conselho Pedagógico.
4. Perfil e competências dos assistentes operacionais:
- formação na área da organização, tratamento do fundo documental ou experiência;
 - proceder ao atendimento dos utilizadores das bibliotecas;
 - realizar tarefas respeitantes à organização e funcionamento das bibliotecas;
 - colaborar com o coordenador e equipa na organização e realização das diversas atividades propostas pela equipe das bibliotecas;
 - zelar pelo asseio dos espaços das bibliotecas.
5. A designação dos elementos que compõem a equipa educativa é da competência do Diretor da Escola.

Artigo 105.º **Instalações**

1. O espaço nuclear destas bibliotecas organiza-se em diferentes áreas/zonas funcionais, que se inter-relacionam:
- zona de atendimento/ acolhimento;
 - zona de leitura informal;
 - zona de leitura de material impresso;
 - zona de leitura vídeo / leitura áudio;
 - zona de produção gráfica e multimédia.
2. As funções inerentes às zonas funcionais são:
- zona de atendimento – local onde estão centralizadas as atividades de apoio aos utilizadores que serão prestadas por assistentes operacionais/técnicos e/ou professores das equipas das bibliotecas escolares;
 - zona de leitura informal – local para leitura informal de revistas e jornais, num ambiente descontraído, funcionando como um convite à utilização da Biblioteca;
 - zona de consulta de material impresso – destinada à consulta de jornais e revistas;
 - zona de leitura vídeo / leitura áudio – consulta de documentos áudio e vídeo;
 - zona de produção gráfica e multimédia - destinada a consulta e a produção de trabalhos em formato eletrónico, utilização de computadores, acesso a internet e consulta de documentação em suportes digitais multimédia.
3. Estes espaços são de livre acesso a toda a população escolar e a sua organização deverá permitir a utilização de diferentes recursos de informação, a produção de materiais, a leitura e a animação pedagógica.
3. As instalações são dotadas de equipamento de apoio às atividades – computadores e impressoras, fotocopiadora e material de desgaste.

Artigo 106.º **Plano de atividades**

1. O Plano de Atividades é apresentado anualmente pelo Coordenador, preferencialmente no primeiro Conselho Pedagógico do ano letivo a que respeita, para efeitos de aprovação; a esse projeto inicial podem ser acrescentadas outras atividades, que a equipe das bibliotecas considere ajustadas ao Projeto Educativo – devem ser submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico.
2. O Plano de Atividades será elaborado em conformidade com as grandes linhas de ação estipuladas pela Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares.
3. O Plano de Atividades das bibliotecas do Agrupamento devem contribuir para a concretização dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano de Atividades da Escola.
4. O Plano de Atividades deve contemplar a realização de atividades de apoio ao desenvolvimento curricular, formação de utilizadores, animação sociocultural, política documental, dinâmicas internas e externas à Escola e gestão de recursos humanos e materiais.
5. Deve ainda prever as modalidades e instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 107.º **Dinâmicas Concelhias**

1. As Bibliotecas Escolares estão integradas no Grupo de Trabalho Concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares com a Biblioteca Municipal do concelho de Oliveira de Azeméis, colaborando nas suas atividades.

2. Para além da promoção da leitura e das ações no âmbito da formação/informação e autoformação nos domínios da Biblioteconomia e Tecnologias da Informação e Comunicação, as Bibliotecas Escolares e Municipal participam ainda na elaboração da base de dados concelhia, através da utilização do mesmo software de gestão bibliográfica, promovendo, deste modo, a estreita ligação da comunidade local com a Autarquia, Biblioteca Municipal Ferreira de Castro e/ou outros parceiros tidos por convenientes na prossecução dos objetivos do Grupo de Trabalho.

3. As redes concelhias de Bibliotecas Escolares, unidade base da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares em construção, articulam-se com a Rede de Leitura Pública, de que fazem parte a Biblioteca Municipal Ferreira de Castro e os seus serviços descentralizados e outros centros de informação e documentação de âmbito local ou regional. A cooperação das Bibliotecas Escolares com as Bibliotecas Públicas e respetivos SABE (Serviços de Apoio às Bibliotecas Escolares) é essencial ao desenvolvimento sustentado da Biblioteca Escolar, dado o apoio técnico e documental destes serviços às Bibliotecas Escolares.

Artigo 108.º

Avaliação dos serviços prestados pelas bibliotecas do Agrupamento

1. As bibliotecas do agrupamento, no âmbito da RBE (Rede de Bibliotecas Escolares), desenvolvem um processo de autoavaliação que pretende aferir a sua qualidade e eficácia, de forma a procurar uma melhoria contínua (MAABE – modelo de autoavaliação das bibliotecas escolares).

2. Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, inerente à gestão e procura de uma melhoria contínua das bibliotecas escolares apoia-se em evidências cuja leitura mostrará os aspetos positivos, que deverão ser realçados, ou aspetos menos positivos, que deverão ser analisados e poderão obrigar a repensar a forma de gestão. A recolha de dados deve ser feita de forma sistemática, ao longo do ano, através de estatísticas produzidas pelo sistema, de registos de observação, de questionários e de entrevistas, entre outros.

3. A divulgação e a análise dos resultados obtidos são feitas em Conselho Pedagógico e enviadas à RBE.

Artigo 109.º

Disposições gerais

1. As reuniões da equipa das bibliotecas da RBOA são convocadas pela BMFC, de acordo com o cronograma definido anualmente. Destas reuniões são lavradas as respetivas atas.

2. As reuniões das professoras bibliotecárias com as respetivas equipas são convocadas pelas mesmas e lavrada a respetiva ata.

3. As professoras bibliotecárias reúnem com a Diretora do Agrupamento, mediante convocatória da mesma, sendo lavrada a respetiva ata rotativamente por cada uma das professoras bibliotecárias.

4. Qualquer situação omissa neste Regulamento será resolvida pela equipa das bibliotecas do agrupamento e dela será dado conhecimento à Diretora.

5. O regimento das bibliotecas deve ser reformulado, em conformidade com as disposições do Regulamento Interno e após a sua alteração e aprovação.

SECÇÃO IV

INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E ESTRUTURAS DE APOIO

Artigo 110.º

Gabinetes de atendimento aos encarregados de educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação dos alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo será agendado na primeira reunião Geral de Pais e Encarregados de Educação, sendo realizado uma vez por mês, com a duração de sessenta minutos, decorrendo nas instalações onde decorrem as atividades de educação e ensino. O horário de atendimento será marcado pelas educadoras de infância ou professores titulares da turma.

2. A escola sede do Agrupamento dispõe de gabinetes de atendimento destinados a receber os encarregados de educação dos alunos que a frequentam, sendo o horário de receção marcado pelo Diretor, de acordo com a disponibilidade dos mesmos.

3. Durante o horário de atendimento, os Diretores de Turma deverão permanecer no respetivo gabinete.

4. Sempre que um Diretor de Turma saiba antecipadamente que vai faltar no seu dia de atendimento aos encarregados de educação, deverá ter o cuidado de alertar os seus alunos.
5. Quaisquer assuntos relativos a assiduidade, planos de estudo, problemas disciplinares, etc., devem ser encaminhados para os Coordenadores de Diretores de Turma, que darão conhecimento ao Diretor.

Artigo 111.º **Laboratórios**

O uso dos Laboratórios de Biologia e Física e Química rege-se pelo respetivo regulamento (Anexo III), parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 112.º **Salas de Informática**

1. As salas de Informática pretendem servir as aulas de Tecnologias da Informação e Comunicação no seu respetivo horário e servir as restantes Atividades Letivas ou de Complemento Curricular.
2. O uso das salas de Informática rege-se pelo respetivo regulamento (Anexo IV), parte integrante deste Regulamento Interno.
3. As salas de Informática podem ser requisitadas por qualquer elemento da Comunidade Educativa, de acordo com o referido Regulamento.

Artigo 113.º **Salas de Artes**

O uso das salas de Artes e Educação Visual rege-se pelo respetivo regulamento (Anexo V), parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 114.º **Sala de Educação Tecnológica**

O uso da sala de Educação Tecnológica rege-se pelo respetivo regulamento (Anexo VI), parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 115.º **Instalações Desportivas**

O uso das instalações desportivas (pavilhão gimnodesportivo e campos de jogos exteriores) rege-se pelo respetivo regulamento (Anexo VII), parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 116.º **Portaria**

1. Ao funcionário de serviço na portaria cabe proceder à identificação de todas as pessoas que pretendam entrar nas instalações da escola sede, solicitando-lhes que se identifiquem e que indiquem o assunto que pretendem tratar ou a pessoa que pretendem contactar.
2. O funcionário deve entregar a todas as pessoas que pretendam entrar nas instalações da escola sede um documento onde se especifique o local onde se pretendem dirigir e que posteriormente deverá ser devolvido ao funcionário com a assinatura do responsável do serviço onde a pessoa se dirigiu.
3. A saída dos alunos da escola sede só será permitida no fim do respetivo período letivo diário, exceto quando autorizada pelo encarregado de educação no início do ano letivo, autorização que será registada no cartão magnético.
4. No caso de um aluno da escola sede se esquecer do cartão, deve solicitar um provisório nos Serviços de Administração Escolar, pagando uma caução a definir anualmente.

Artigo 117.º **Receção**

1. A receção comporta as seguintes valências: receção, encaminhamento de visitantes e central telefónica.
2. Ao funcionário de serviço na receção compete:

- a) Indagar os visitantes sobre o assunto que pretendem tratar e prestar os esclarecimentos necessários;
 - b) Encaminhar ou solicitar a presença de um assistente operacional para acompanhar os visitantes ao local da escola sede para que possuem autorização de visita;
 - c) Receber e encaminhar para os devidos setores as chamadas telefónicas vindas do exterior;
 - d) Estabelecer as ligações oficiais autorizadas para o exterior e proceder ao respetivo registo em documento próprio;
 - e) As chamadas particulares só podem ser realizadas quando devidamente autorizadas pelo Diretor;
 - f) Recolher assinaturas em convocatórias e outros documentos despachados para os diversos elementos da comunidade educativa.
3. O reencaminhamento de chamadas para telemóveis carece da autorização do Diretor.

Artigo 118.º

Loja Escolar/Reprografia

A loja escolar é o local onde se disponibilizam serviços de reprografia e venda de material didático e escolar.

1. A reprodução de quaisquer documentos poderá ser requisitada por correio eletrónico e deve ser registada informaticamente no número do cartão do professor.
2. Todos os testes de avaliação e fichas de trabalho entregues para reprodução deverão estar identificados como tal.
3. O prazo mínimo de requisição para a reprodução de documentos é de 24 horas.
4. Os docentes que pretendam utilizar equipamentos ou salas com equipamento específicos devem efetuar a sua requisição com a antecedência mínima de 48 horas.
5. Não são permitidas requisições com carácter permanente.
6. Aquando da sua devolução, todo o material deverá ser cuidadosamente conferido na presença do requisitante.
7. Qualquer avaria ocorrida no material requisitado deve ser comunicada, por escrito, ao responsável do setor.
8. O material audiovisual destina-se, fundamentalmente, ao uso no estabelecimento de ensino, sem prejuízo de poder vir a ser utilizado por outros indivíduos ou instituições que o solicitem.

Artigo 119.º

Bufete

1. O funcionamento do Bufete obedece a regras emanadas pela Direção Regional de Educação do Norte.
2. Todos os materiais fornecidos pelos serviços de Bufete, tais como garrafas, copos, chávenas e talheres, devem ser devolvidos ao respetivo balcão, logo após serem utilizados.
3. Todos os utentes do Bufete devem zelar pela manutenção da ordem e limpeza do espaço.

Artigo 120.º

Refeitório

1. A ementa da semana é dada a conhecer a toda a Comunidade Educativa dois dias úteis antes da sua entrada em vigor, nomeadamente através da página do Agrupamento na Internet.
2. No final da refeição, cada utente deve limpar e depositar o seu tabuleiro na copa.
3. Dadas as características específicas do Refeitório, a manutenção do seu espaço é fundamental para a qualidade dos serviços. Assim, todos os utentes deverão esforçar-se por mantê-lo limpo e funcional.
4. Atitudes impróprias, como lançamento de fruta, pedaços de pão e outros objetos no interior do Refeitório, poderão ser objeto de procedimento disciplinar.
5. As senhas de refeição deverão ser compradas com, pelo menos, um dia de antecedência ou no mesmo dia até às 10 horas, mas, neste caso, com o pagamento de uma taxa adicional.
6. Cada utente deste serviço deve esperar, ordeiramente, a sua vez de ser atendido, salvo em situações extraordinárias.

Artigo 121.º

Direção de Instalações

Os Diretores de Instalações são designados pelo Diretor, sob proposta das Áreas Disciplinares.

1. São competências dos Diretores de Instalações:
 - a) Zelar pela manutenção e segurança das instalações, materiais e equipamentos específicos;
 - b) Propor a aquisição de equipamentos e materiais;
 - c) Elaborar um inventário anual;
 - d) Apresentar o relatório da atividade desenvolvida.
2. O Diretor de Instalações beneficia de um bloco de noventa minutos da componente não letiva, passando a ser um segmento não letivo de quarenta e cinco minutos no caso de a Área Disciplinar contemplar dois Diretores.

Artigo 122.º

Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)

1. A equipa do PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos tecnológicos de educação.
2. A equipa do PTE é coordenada pelo Diretor que pode delegar funções num professor que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE.
3. A equipa do PTE deverá incluir os seguintes elementos, caso o agrupamento disponha de crédito horário para o efeito:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica, que articule com os Coordenadores de Departamento e de Curso;
 - b) Um responsável pela componente técnica, que articule com os Diretores de Instalações;
 - c) O Coordenador da Biblioteca Escolar.
4. Os membros da equipa do PTE são designados pelo Diretor.
5. As funções da equipa do PTE constam do Artigo 18.º do Despacho nº 700/2009.

Artigo 123.º

Associação do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro

A Associação do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro, adiante designada pela sigla APNLJFC, é uma organização representativa do corpo docente, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação da Escola Básica e Secundária de Ferreira de Castro e outras pessoas ligadas à Associação.

Constituiu-se como Associação com carácter pedagógico, cultural, recreativo e literário, com sede na Escola Básica Secundária Ferreira de Castro.

Divulga e organiza o Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro (PNLJFC) que foi instituído nesta Escola no ano letivo de 1976/1977.

À Associação presidem, entre outros, os seguintes princípios:

Democraticidade - Todo o corpo docente, discente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação da Escola Básica e Secundária de Ferreira de Castro têm o direito de participar na vida da Associação;

Independência - Implica a não submissão da Associação a partidos políticos, organizações estatais, religiosas ou a quaisquer outras organizações que, pelo seu carácter, impliquem a perda de independência dos seus membros ou dos seus órgãos representativos;

Autonomia - A Associação goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e regulamentos internos;

Intercâmbio - A Associação goza do direito de promover intercâmbios e cooperações com associações e organismos nacionais e estrangeiros, com os mesmos objetivos.

Sócios da APNLJFC:

A qualidade de sócios adquire-se no caso do corpo docente, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação da Escola Básica e Secundária de Ferreira de Castro e outras pessoas ligadas à Associação por inserção automática, à exceção de todos aqueles que declararem o contrário.

Os Sócios Honorários são todas as personalidades, pessoas, Instituições Públicas e Privadas e Empresas, que como tal sejam considerados pela Direção, em reconhecimento dos seus elevados méritos no engrandecimento, prestígio e dedicação ao Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro.

1. Objetivos da APNLJFC:
 - a) Promover, anualmente, a Organização do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro;
 - b) Promover, anualmente, o Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro, junto de jovens portugueses residentes no estrangeiro e de jovens residentes em países de Língua Oficial Portuguesa, no âmbito do seu princípio de Intercâmbio;
 - c) Divulgar os trabalhos premiados;
 - d) Promover atividades pedagógicas, culturais, recreativas e literárias que visem homenagear o Escritor Ferreira de Castro;
 - e) Promover ações que visem a criatividade literária dos jovens portugueses;
 - f) Organizar, anualmente, a Sessão Solene de Entrega de Prémios;
 - g) Promover ações relacionadas com a juventude;
 - h) Colaborar em ações de ocupação de tempos livres dos jovens durante as interrupções das atividades letivas, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de maio.
2. Atividades da APNLJFC:

- a) Divulgação, junto de todas as escolas do país do Regulamento do PNLJFC, através dos organismos que tutelam a Juventude, Educação, Cultura e Rede de Bibliotecas Escolares, órgãos de comunicação social e página Web da APNLJFC e da Escola;
 - b) Divulgação do Prémio de Literatura Juvenil Ferreira de Castro junto de Escolas estrangeiras;
 - c) Colaboração em atividades da Escola que visem homenagear o Escritor Ferreira de Castro;
 - d) Organização das Comemorações do Dia da Escola e de Ferreira de Castro, através de uma comissão de trabalho a indicar pelo Conselho Pedagógico e ratificada pelo Órgão de Gestão;
 - e) Edição de publicações que visem promover a criatividade literária e a divulgação da APNLJFC e da Escola.
3. Todos os sócios da APNLJFC devem:
- a) Divulgar o Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro;
 - b) Colaborar nas atividades da APNLJFC;
 - c) Reforçar a coesão, o dinamismo e as atividades da APNLJFC;
 - d) Contribuir para a divulgação da APNLJFC, dentro e fora da Escola, honrando-a e prestigiando-a.
4. Todos os membros da Comunidade Educativa e, em particular, todos os docentes, devem:
- a) Incentivar a criatividade literária dos seus alunos, incentivando-os a concorrerem ao PNLJFC;
 - b) Mostrar disponibilidade para eventuais colaborações em atividades conjuntas da APNLJFC e da Escola.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 124.º Aulas

1. O professor deve ser sempre o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, garantindo que a porta fica fechada.
2. Os alunos não podem sair da sala de aula, no decorrer dos tempos letivos, exceto por razões devidamente justificadas.
3. Os materiais e equipamento escolar devem ser estimados, nisso se devendo empenhar todos os alunos e professores.
4. O professor deve comunicar todos os danos verificados ao funcionário de serviço e não deve descurar a limpeza da sala de aula, nomeadamente a do quadro, a fim de que esta fique em plenas condições de funcionamento para a aula seguinte.
5. Alunos e professores devem respeitar a pontualidade, garantindo a sua presença na sala de aula à hora do início da atividade letiva, não havendo tolerância a nenhum tempo letivo.
6. O professor não deve abandonar a sala de aula, a não ser por motivos de força maior. Neste caso, deve solicitar a colaboração do assistente operacional destacado no local, a quem incumbirá assegurar a disciplina na sala de aula até ao seu regresso. No caso de ausência definitiva da sala de aula, deve comunicar, de imediato, a ocorrência ao Diretor.
7. Devem ser respeitados os intervalos, salvo em situações em que os trabalhos desenvolvidos pelos alunos não possam ser suspensos.
8. O professor não deve antecipar ou adiar qualquer aula sem conhecimento prévio dos encarregados de educação e autorização do Diretor. Quando necessitar de mudar de sala, deve previamente comunicar o facto ao assistente operacional destacado no local.
9. Os alunos podem assistir à aula quando chegarem atrasados, mesmo que já se tenha registado a respetiva falta de presença.

Artigo 125.º Programa TProfessor

1. No TProfessor devem constar:
 - a) A relação nominal, por ordem numérica ou alfabética, dos alunos;
 - b) A relação fotográfica dos alunos;
 - c) A agenda para o registo das provas de avaliação diagnóstica, formativa, sumativa e testes intermédios, que devem ser registados atempadamente.

2. O *TProfessor* contém também espaços para se inserirem observações que os docentes julguem oportunas acerca dos alunos.
3. Dos sumários devem constar, de forma sintética, as matérias tratadas em cada lição, de acordo com as planificações realizadas nas diversas Áreas Disciplinares.
4. Do *TProfessor* consta, ainda, o horário semanal de cada professor, onde o mesmo regista as suas atividades e cargos.

Artigo 126.º **Atas**

1. De cada reunião será lavrada a respetiva Ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local de reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações. No caso de decisões devem ser votadas minutas no final da reunião.
2. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.
3. A ata será votada na reunião a que disser respeito nos casos indicados pelo órgão de gestão.
4. As atas deverão ter o visto do órgão de gestão da Escola.
5. A mensagem deve ser clara.
6. Não devem ser utilizadas abreviaturas que possam ser facilmente adulteradas.
7. Todos os números têm de ser escritos por extenso, excetuando-se as referências legislativas.
8. Todos os espaços vazios têm de ser trancados.
9. Todas as páginas devem ser numeradas e rubricadas pelo Presidente e Secretário.

CAPÍTULO VI **DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

SECÇÃO I **SECRETARIADO DE EXAMES**

Artigo 127.º **Constituição do Secretariado de Exames**

1. Em momento oportuno, cabe ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, designar o Coordenador do Secretariado de Exames.
2. Caberá ao Diretor definir o número de elementos a integrar o Secretariado.
3. Competirá ao Coordenador, em articulação com o Diretor, constituir a Equipa do Secretariado.

SECÇÃO II **ATIVIDADES E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

Artigo 128.º **Projetos e Clubes**

1. O funcionamento de Projetos e Clubes está condicionado à aprovação em Conselho Pedagógico, ouvido o Diretor e havendo condições humanas, financeiras e físicas para o seu funcionamento, devendo as suas atividades reger-se por regimentos que deverão ser aprovados pelas Áreas Disciplinares a que pertencem os docentes que os dinamizam e após ratificação do Diretor.
2. O elenco destas atividades e os seus objetivos encontram-se no Projeto Curricular de Escola e de acordo com o Projeto Educativo.

Artigo 129.º **Planos Anual e Plurianual de Atividades**

1. As atividades do Agrupamento de Escolas, os programas de Visitas de Estudo, Intercâmbio Escolar, bem como o estabelecimento de parcerias constituem estratégias pedagógicas e didáticas que, dado o seu caráter, muito podem contribuir para a promoção de valores nacionais e cultura de cidadania e, conseqüentemente, para a formação integral do aluno, devendo estar integradas nos Planos Plurianual e Anual de Atividades do Agrupamento.
2. Podem desenvolver-se em períodos de tempo variável e ocorrer em território nacional ou em país estrangeiro, de acordo com a lei.
3. As atividades do Agrupamento serão aquelas a serem dinamizadas:
 - a) Por grupos informais de alunos;
 - b) Pelos Departamentos Curriculares;
 - c) Pelas Áreas Disciplinares;
 - d) Por eventuais grupos de trabalho criados no início de cada ano letivo;
 - e) Pelos conselhos de turma;
 - f) Pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.
4. As atividades devem visar a eficácia do que consta na Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, destacando-se:
 - a) Estimular a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da Comunidade Educativa;
 - b) Sensibilizar os vários membros da Comunidade Educativa para a participação ativa no processo educativo;
 - c) Valorizar o papel dos vários membros da Comunidade Educativa;
 - d) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos;
 - e) Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência.
5. Todas as atividades devem, sempre que possível, ser apresentadas até ao último dia útil do mês de outubro de cada ano letivo.
6. Na planificação das atividades os responsáveis devem elaborar um documento onde constem os seguintes itens:
 - a) Designação da atividade;
 - b) Objetivos;
 - c) Disciplinas envolvidas;
 - d) Fundamentação da pertinência da atividade, de acordo com os conteúdos programáticos lecionados nas diferentes disciplinas envolvidas;
 - e) Turmas envolvidas;
 - f) Docentes/alunos responsáveis;
 - g) Orçamento previsto;
 - h) Equipamento/material necessário;
 - i) Indicação da pertinência de interrupção das atividades letivas para a realização da atividade;
 - j) Data de aprovação em Conselho de Turma, Área Disciplinar e Conselho Pedagógico;
 - k) Quaisquer outras informações consideradas relevantes para a avaliação da atividade.
7. Compete ao Conselho Pedagógico, ouvida a Secção do Plano de Atividades, aprovar a realização de atividades dos vários intervenientes acima mencionados.
8. As atividades a levar a efeito pelas turmas e grupos informais de alunos devem ter sempre a coordenação/supervisão de um docente.
9. Sempre que julgarem pertinente, os organizadores das atividades podem requisitar, no dia útil anterior, o material/equipamento vídeo e fotográfico para a atividade, junto dos assistentes operacionais responsáveis pelo referido material/equipamento, de acordo com as indicações emanadas do Diretor.
10. Deve a Secção do Plano de Atividades divulgar, nos locais considerados mais oportunos, as atividades a levar a efeito pelos vários intervenientes, com uma periodicidade mensal.
11. A Associação de Estudantes, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, a Associação do Prémio Nacional de Literatura Juvenil Ferreira de Castro, os assistentes operacionais e assistentes técnicos que pretendam dinamizar atividades dentro da Escola devem dar conhecimento prévio ao Diretor. Este poderá solicitar, se julgar pertinente, um parecer da Secção do Plano de Atividades.
12. Quaisquer alterações à planificação das atividades devem ser comunicadas à Secção do Plano de Atividades com a devida antecedência.
13. Por cada atividade realizada tem que ser entregue à Secção do Plano de Atividades, no prazo máximo de dez dias úteis, um relatório da avaliação da atividade e, sempre que possível, anexar a respetiva reportagem vídeo e/ou fotográfica, de forma a serem divulgadas na página Web do Agrupamento e no Jornal do Agrupamento.

14. As atividades devem estar contempladas no orçamento da escola e ter em conta, no caso da comparticipação das famílias, os respetivos escalões da ação social escolar e as condições socioeconómicas destas, devendo esta comparticipação ser solicitada à Direção Regional de Educação do Norte.

Artigo 130.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo regem-se pelo respetivo regulamento (Anexo XI), parte integrante deste Regulamento Interno.
2. As normas de realização de visitas de estudo no âmbito dos cursos de educação e formação (CEF) e dos cursos profissionais integram os respetivos regulamentos (Anexos I e II).

SECÇÃO III

APOIO AO ALUNO

Artigo 131.º

Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) é um serviço de acompanhamento e apoio ao dispor dos alunos e também da restante comunidade escolar que trata essencialmente de questões disciplinares e de mediação de conflitos.
2. O Gabinete de Apoio ao Aluno/Mediação de Conflitos tem como objetivos:
 - a) A mediação de conflitos entre alunos, entre alunos e professores e alunos e funcionários;
 - b) O combate à falta de assiduidade;
 - c) A prevenção de comportamentos de risco.
3. O Diretor nomeia o coordenador do GAA, que indica a sua equipa de trabalho.
4. Competirá a toda Comunidade Educativa dar o seu apoio ao GAA.
5. O GAA está aberto a todos os alunos que o procurem por iniciativa própria ou que sejam enviados pelos professores e outras entidades da comunidade educativa.
6. Através do diálogo orientado pelos professores do GAA, procura-se ajudar o aluno a tomar consciência das motivações do seu comportamento e das consequências que as suas ações poderão desencadear para si próprio e para os outros que com ele se relacionam.
7. Pretende-se ainda que, numa atmosfera de diálogo e compreensão, o jovem perceba a intencionalidade e a gravidade de algumas das suas condutas e se responsabilize por elas, sendo-lhe solicitado que reflita na melhor forma de alterar determinadas ações e de evitar futuros comportamentos impulsivos ou desadequados ao relacionamento comunitário, promovendo, assim, uma atitude de maior respeito e aceitação nas suas relações com os outros.
8. Após este diálogo com os professores do GAA, o aluno preencherá um documento próprio, que será arquivado e entregue, em duplicado, ao Diretor de Turma/Tutor.

Artigo 132.º

Gabinete de Informação e Apoio (GIA)

1. O Gabinete de Informação e Apoio (GIA) é um espaço criado no âmbito do Projeto de Educação para a Saúde e da Educação Sexual, de acordo com o art.º 10.º da Lei n.º 60/2009 de 6 de Agosto.
2. O GIA tem os seguintes objetivos:
 - a) Facultar informações sobre temas relacionados com a saúde e a adolescência;
 - b) Esclarecer dúvidas na área da sexualidade e problemas relacionados com a adolescência, nomeadamente questões alimentares e comportamentos de risco;
 - c) Orientar os alunos para a tomada de decisões conscientes e responsáveis.
3. O atendimento no GIA é individualizado e confidencial.
4. O trabalho de Educação para a Saúde será realizado, em geral, por todos os docentes e, em particular, por:
 - a) Diretores de Turma;
 - b) Profissionais com formação nas áreas da educação para a saúde e educação sexual.
5. O Diretor nomeia um coordenador do GIA/Projeto de Educação para a Saúde, que indica a sua equipa de trabalho.
6. A equipa do GIA/Projeto de Educação para a Saúde:
 - a) Elabora um plano de atividades;

- b) Promove ações de intervenção na Escola, nomeadamente no âmbito da educação sexual e de promoção da saúde, de acordo com a Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto, que estabelece a Educação Sexual nos Estabelecimentos de Ensino Básico e do Ensino Secundário e Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril, que regulamenta a aplicação da Educação Sexual.

Artigo 133.º

Atividades de prolongamento de horário e tempos livres (ATL)

1. Funcionam na escola sede atividades de prolongamento de horário e tempos livres (ATL) para alunos do 2.º Ciclo do Ensino Básico.
2. Estas atividades, abreviadamente designadas pela sigla ATL, têm regulamento próprio (Anexo XII).

SECÇÃO IV

MATERIAL PARA AS ÁREAS DISCIPLINARES

Artigo 134.º

Requisição de material - procedimentos a adotar

1. As requisições para aquisição de material são feitas em impressos próprios, por período letivo, onde deve constar uma previsão dos gastos em material e equipamento. Este impresso, depois de preenchido, deve ser entregue ao elemento da Direção que integra o Conselho Administrativo, pelo Diretor de Instalações ou Coordenador de Área Disciplinar;
2. O Diretor de Instalações ou Coordenador de Área Disciplinar deverá ser informado da viabilidade de aquisição de materiais ou equipamentos pedidos.
3. Após a obtenção da autorização de compra, deve o Diretor de Instalações ou Coordenador de Área Disciplinar providenciar para que a requisição seja enviada ao fornecedor e, desta forma, confirmar os custos exatos dos materiais a adquirir.
4. Sempre que se verifiquem desvios nos custos estimados, devem os mesmos informar, de imediato, os respetivos serviços para a devida correção.
5. Os materiais e equipamentos didáticos adquiridos para a Área Disciplinar ou Departamento Curricular não podem ter outro destino ou aplicação sem conhecimento do Diretor de Instalações ou Coordenador de Área Disciplinar.
6. O material de cada Área Disciplinar deve ser guardado em local próprio e seguro.

SECÇÃO V

SEGURANÇA, HIGIENE, SAÚDE E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Artigo 135.º

Procedimentos de segurança, higiene e saúde

A fim de minimizar os riscos de segurança, higiene e saúde, os membros da comunidade escolar devem ter em atenção, sem prejuízo das recomendações do Manual de Prevenção e Segurança das Escolas, os seguintes aspetos:

1. Respeitar e cumprir, com rigor, a mensagem transmitida pela sinalização de segurança afixada.
2. Não correr, nos corredores e outros espaços internos da escola.
3. Atuar disciplinadamente e não tomar atitudes que provoquem a ocorrência de acidentes.
4. Não circular com veículos automóveis no espaço interno da Escola, sem prévia autorização.
5. Colaborar na manutenção da higiene e limpeza, não riscando paredes e mobiliário e não colocando papéis ou outros resíduos fora dos recipientes apropriados.
6. Não utilizar nem manipular produtos considerados perigosos sem a correspondente autorização.
7. Utilizar equipamento de proteção individual adequado, sempre que as condições de risco que o envolvem o determinem.
8. Não efetuar qualquer tipo de queimada no espaço escolar, sem a respetiva autorização para o efeito.
9. Extinguir qualquer foco de incêndio detetado, comunicando a ocorrência, de imediato, ao Órgão de Gestão. Os bombeiros locais deverão ser chamados, se necessário.
10. Manter sob vigilância e, se possível, fechados, os portões de acesso à área escolar, a fim de garantir o melhor nível de segurança possível.

11. Permitir o registo de imagens através do sistema de vigilância por câmaras, que será guardado pelo período de uma semana para, em caso de processo de averiguações e esgotados os mecanismos usuais de recolha de informação, eventualmente ser visionado pelo Diretor ou por quem se revelar útil ao apuramento dos factos e à formulação de conclusões.
12. Cumprir as normas de segurança no âmbito do Plano de Emergência Interna e Externa da Escola.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 136.º Casos omissos

A resolução de casos fica a cargo dos Órgãos com a devida competência, tendo presente a legislação em vigor, nomeadamente, o Código de Procedimento Administrativo, no que diz respeito a deliberações e tomadas de decisão em reuniões e sobre todas as decisões no respeito dos seus princípios.

Artigo 137.º Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, pelos órgãos de administração e gestão da Escola, por petição de, pelo menos, dois terços dos membros da comunidade escolar e por manifesta contradição com alterações introduzidas por nova legislação.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as propostas de alterações ao Regulamento Interno.
3. A aprovação do Regulamento Interno é feita em reunião do Conselho Geral convocada para o efeito.

Artigo 138.º Alterações aos anexos

As alterações aos anexos poderão ser realizadas sempre que necessário, sem que para tal tenha que existir uma alteração ao Regulamento Interno.

Artigo 139.º Entrada em vigor

Este Regulamento Interno entra em vigor depois de aprovado pelo Conselho Geral

Aprovado por unanimidade em reunião ordinária do Conselho Geral efetuada na escola sede do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro – Oliveira de Azeméis – em 10 de outubro do ano dois mil e treze.