

Regulamento Interno



REGULAMENTO INTERNO



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

REGULAMENTO INTERNO

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro foi criado pelo despacho nº 13313/2003 (2ª série) de 13 de Junho de 2003 e é constituído por 5 estabelecimentos de ensino, distribuídos do seguinte modo:

Educação Pré-Escolar:

Jardim-de-infância de Solum Sul

Ensino Básico:

Escola Básica do Dianteiro;

Escola Básica do Tovim;

Escola Básica de Solum;

Escola Básica da Solum Sul;

Escola Básica de Eugénio de Castro.

O regulamento interno do agrupamento de escolas de Eugénio de Castro (AEEC) é um instrumento que serve como código de conduta individual e organizacional e, ao mesmo tempo, servirá para operacionalizar os princípios da autonomia na construção de uma escola mais solidária, mais cooperativa, mais exigente e responsável.

O regulamento interno visa concretizar plenamente a concepção de uma escola inserida na comunidade, uma escola que deve ser o centro privilegiado de toda a acção educativa, uma escola que deve ser gerida num regime de autonomia que respeite e desenvolva dinâmicas locais e integradoras, de modo a potenciar os recursos disponíveis e a reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e de ensino existentes no agrupamento. Pretende-se assim prosseguir uma estratégia orientada para melhoria da educação, respeitando a especificidade de cada escola e do Projecto Educativo.

O presente regulamento foi objecto de apreciação pública.

CAPÍTULO I

OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1º

Objecto

O disposto no presente regulamento define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos

serviços técnicos de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 2º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar e abrange todos os seus membros no exercício das suas funções. Os utilizadores das instalações e espaços escolares do AEEC encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste Regulamento, que vigorará a partir do ano lectivo 2009/10, inclusive.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 3º

Administração e Gestão

1. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos na respectiva legislação em vigor.
2. São órgãos de direcção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho geral;
 - b) Director;
 - c) Conselho pedagógico;
 - d) Conselho administrativo.
3. Cada um dos órgãos de administração e gestão regular-se-á por um regimento, por si aprovado ou revisto, nos trinta dias subsequentes à sua entrada em exercício

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 4º

Definição

Nos termos do artigo 11º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, o conselho geral (CG) é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 5º

Composição

1. O CG do Agrupamento é constituído por 19 elementos, distribuídos da seguinte forma:
 - a) 7 Representantes do pessoal docente;

- b) 2 Representantes do pessoal não docente;
 - c) 5 Representantes dos pais e encarregados de educação; (1 do pré-escolar, 2 do 1º ciclo e 2 dos 2º e 3º ciclos);
 - d) 2 Representantes do município de Coimbra;
 - e) 3 Representantes da comunidade local.
2. O Corpo docente é representado por sete membros do Agrupamento em exercício efectivo de funções e em situação elegível, sem prejuízo do disposto no ponto 4 do artigo 13º deste regulamento e com a seguinte composição:
- a) 1 da educação pré-escolar;
 - b) 2 do 1º ciclo;
 - c) 4 dos 2º e 3º ciclos;
3. Poderá um elemento designado pela Associação de Estudantes participar nas reuniões deste órgão, nomeadamente para a aprovação das alterações ao regulamento interno ou ao plano anual de actividades do agrupamento, sem direito a voto, desde que previamente solicitado e autorizado pelo CG.
4. Aos membros docentes serão atribuídas duas horas semanais de redução, dentro da componente não lectiva.
5. Caso o presidente seja docente, deverá ter 3 horas de redução na componente não lectiva.
6. Os membros representantes do pessoal não docente poderão ser compensados nas horas correspondentes à participação em reuniões, desde que tal não comprometa o normal funcionamento do serviço.
7. De acordo com o previsto no ponto 6 do artigo 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no CG não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 6º

Competências

1. Nos termos do artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, compete ao CG:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o director, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril;
 - c) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento bem como propostas de alteração;
 - e) Para as aprovações referidas nas alíneas c) e d) é exigida a maioria simples dos votos, não contando os votos brancos, nulos e abstenções;
 - f) Aprovar os planos anuais e plurianuais de actividades;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de actividades do agrupamento;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

- j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
- k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna do agrupamento;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação do agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2. Compete ainda ao CG:

- a) Elaborar ou rever o seu regimento interno;
- b) Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o CG.

3. Para efeitos do disposto no ponto anterior, alínea b), o CG designa uma comissão de três dos seus membros, onde se inclui o presidente, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

4. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas em edital a afixar em casa estabelecimento do agrupamento no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 7º

Regime de Funcionamento

1. O regime de funcionamento do CG encontra-se previsto no artigo 17º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
2. O CG reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou por solicitação do director.
3. Nos termos da legislação em vigor, o CG elabora o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respectivas regras de organização e funcionamento.
4. O presidente é eleito por maioria absoluta de 50% mais um, dos votos dos membros do CGT em efectividade de funções.
5. No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.

6. O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do agrupamento entre as reuniões ordinárias.

7. A comissão permanente, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, é constituída por 7 elementos, onde se inclui o presidente, com a seguinte distribuição: 2 representantes do pessoal docente, 2 representante de pais e encarregados de educação, 1 representante do pessoal não docente, 1 representante do município e 1 representante da comunidade.

Artigo 8º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no CG são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respectivas organizações representativas.

3. Na falta das organizações representativas referidas no número anterior, o director convocará os pais e encarregados de educação para uma reunião, com o fim de eleger os seus representantes, sendo a convocatória feita através de documento a enviar aos representantes dos encarregados de educação.

4. Os representantes das associações de pais serão calculados de forma proporcional ao número de alunos inscritos nos respectivos ciclos, garantindo a representatividade de todos eles.

5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Coimbra.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter cultural, científico, económico e social, são cooptados pelos demais membros, em reunião do CG.

7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis a contar da comunicação para o efeito.

Artigo 9º

Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o CG realiza-se por sufrágio directo, secreto e presencial

2. O presidente do CG, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente naquele órgão de administração e gestão.

3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos,

hora e local ou locais de escrutínio e são afixados na página electrónica, no átrio principal da escola sede e em todas as escolas do agrupamento.

4. O pessoal docente e não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respectivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

5. A equipa de 3 elementos que constituirá a mesa eleitoral terá ainda dois suplentes que substituirão os efectivos em caso de impedimento destes.

6. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.

7. As urnas mantêm-se abertas, no mínimo durante oito horas, podendo encerrar mais cedo, caso tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

8. A abertura das urnas é efectuada perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

9. O presidente do CG, nos noventa dias anteriores ao termo do respectivo mandato, solicita às associações de pais e encarregados de educação e ao município a indicação dos respectivos representantes no CG, de acordo com o disposto nos números 2 e 3 do artigo anterior.

10. Os representantes das associações de pais são calculados de forma proporcional ao número de alunos inscritos nos respectivos ciclos, garantindo a representatividade de todos os ciclos.

11. Os representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros do CG, de acordo com a relevância de tais actividades no projecto educativo do agrupamento.

12. Serão eleitores:

- a) Todos os docentes em serviço nas escolas do agrupamento, à data da realização da assembleia eleitoral;
- b) Todos os elementos do pessoal não docente, a exercer funções nas escolas do agrupamento;

13. São elegíveis:

- a) Todos os docentes, em exercício de funções efectivas, nas escolas do agrupamento;
- b) Todos os elementos do pessoal não docente, a exercer funções nas escolas do agrupamento;

14. Os resultados da eleição para o CG serão enviados ao Director Regional de Educação, no prazo máximo de 5 dias, após a sua realização, para homologação dos resultados;

15. Os resultados do processo eleitoral produzem efeito, após homologação pelo Director Regional de Educação do Centro.

Artigo 10º

Eleição dos representantes dos docentes

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, bem como os candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respectivos representantes no CG.
3. As listas do pessoal docente deverão representar, sempre que possível, os docentes de todos os ciclos de educação e ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *hondt*.
5. Sempre que do referido no nº 3 por aplicação do método mencionado no nº 4, não resultar apurado, no mínimo, um elemento por cada um dos quatro níveis, o último mandato da lista mais votada será atribuído ao primeiro candidato dessa mesma lista, que preencha tal requisito.
6. As listas dos docentes, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício funções no agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
7. As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao director ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os actos da eleição.
9. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
10. A publicação dos documentos emanados da comissão de acompanhamento do processo eleitoral será afixada no prazo máximo de 48 horas, na página electrónica do agrupamento, no átrio principal e na sala de professores da escola sede, bem como em todas as escolas do agrupamento.
11. As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da assembleia eleitoral correspondem a 2 (dois) tempos lectivos.

Artigo 11º

Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respectivos representantes no CG.
3. As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos elementos do pessoal não docente em serviço no agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

4. As listas serão entregues, até cinco dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao director ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os actos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
8. A publicitação dos documentos emanados da comissão de acompanhamento do processo eleitoral será afixada no prazo máximo de 48 horas, na página electrónica do agrupamento, no átrio principal da escola sede, bem como em todas as escolas do agrupamento.
9. As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da assembleia eleitoral devem ser registadas em acta.

Artigo 12º

Inelegibilidade

Aplica-se o disposto nos pontos 1 e 2 do artigo 50º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 13º

Incompatibilidades

Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação que sejam membros do conselho pedagógico não podem ser em simultâneo membros do CG.

Artigo 14º

Mandato

1. O mandato dos membros do CG tem a duração de quatro anos lectivos, com excepção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos lectivos.
2. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
3. O exercício do cargo de presidente do CG tem a duração de quatro anos.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. No caso de se esgotarem os elementos suplentes nalgum corpo de representantes, inviabilizando a respectiva substituição, será activado novo processo eleitoral nos termos previstos neste agrupamento.

6. Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

7. Tratando-se de vagas resultantes de membros designados ou indicados, estas serão preenchidas:

- a) Por indicação da estrutura responsável pela sua nomeação/designação;
- b) Conforme o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º deste regulamento, no caso dos pais e encarregados de educação.

Artigo 15.º

Reunião do Conselho Geral

1. O CG reúne ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou por solicitação do director.

2. As reuniões devem ser marcadas em horários que permita a participação de todos os seus membros.

3. O CG deverá elaborar ou rever, em reunião, o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias úteis do seu mandato.

SECÇÃO II

DIRECTOR EXECUTIVO

Artigo 16.º

Director

O director é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos.

Artigo 17.º

Subdirector e adjuntos do director

O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos, de acordo com o n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, bem como o disposto na alínea c) do ponto 1 do artigo 2.º do Despacho n.º 9743/2009 de 8 de Abril.

Artigo 18.º

Competências

1. Compete ao director submeter à aprovação do CG o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do CG:
 - i. As alterações ao regulamento interno;
 - ii. Os planos anual e plurianual de actividades;

iii. O relatório anual de actividades;

iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso o município.

3. No acto de apresentação ao CG, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do conselho pedagógico;

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos, compete ao director, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
- b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associações com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
- j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

5. Compete ainda ao director:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7. O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

Artigo 19º

Recrutamento

1. O director é eleito pelo CG.
2. Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director ou adjunto do director, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; director executivo ou adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no presente Decreto-Lei ou no Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei nº 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-lei nº 769-A/76, de 23 de Outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
5. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 20º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes:
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro;
- b) Na página electrónica do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro e na da Direcção Regional de Educação do Centro;
- c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra.

3. No acto de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projecto de intervenção na escola.

4. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de director e do seu mérito;
- b) A análise do projecto de intervenção na escola;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato;

Artigo 21º

Eleição

1. O CG procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o CG procede à eleição do director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta de 50% mais um, dos votos dos membros do CG em efectividade de funções.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o CG reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o CG possa deliberar.

4. O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação do centro nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do CG, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22º

Posse

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

Artigo 23º

Mandato

1. O mandato do director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o CG delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta de 50% mais um dos membros do CG em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do director, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
6. O mandato do director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação do centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do CG aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do CG;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.
9. O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

Artigo 24º

Regime de exercício de funções

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

Artigo 25º

Direitos do director

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

Artigo 26º

Direitos específicos

O director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 27º

Deveres específicos

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

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

Artigo 28º

Assessoria da direcção

1. Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 29º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por quinze elementos, da seguinte forma:

- 1) Director;
- 2) Coordenador do departamento da educação Pré-Escolar;
- 3) Coordenador do departamento do 1.º ciclo;
- 4) Coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos, da seguinte forma:

- a. Coordenador do departamento curricular das Línguas;
 - b. Coordenador do departamento curricular das Ciências Sociais e Humanas;
 - c. Coordenador do departamento curricular da Matemática e Ciências Experimentais;
 - d. Coordenador do departamento das Expressões;
- 5) Coordenador dos professores titulares de turma do 1º ciclo;
 - 6) Coordenador dos Directores de Turma do 2º ou 3º ciclo, nomeado pelo Director;
 - 7) Coordenador da BE/CRE;
 - 8) Representante da equipa de docentes de Educação Especial;
 - 9) Representante dos encarregados de educação do pré-escolar e 1º ciclo a indicar pela escola com o maior número de alunos;
 - 10) Representante dos encarregados de educação dos 2º e 3º ciclos;
 - 11) Coordenador da Equipa de Projectos de Desenvolvimento Educativo;
 - 12) Representante do pessoal não docente, nomeado pelo director;

2. O director é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respectivas organizações representativas;

4. Os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no CG não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 30º

Competências

1. Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo director ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas 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) Adoptar 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 em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- n) Aprovar o modelo de programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- o) Aprovar os programas educativos individuais, e respectivos aditamentos, dos alunos referidos na alínea anterior;
- p) Aprovar os relatórios circunstanciados de avaliação das medidas estabelecidas nos programas educativos individuais dos alunos referidos em n) e o).
- q) Decidir sobre a progressão dos alunos, por motivos de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, com base no parecer emitido pelo conselho de turma, na reunião de avaliação do 3º período;
- r) Decidir sobre a retenção dos alunos no mesmo ciclo com base no parecer emitido pelo conselho de turma, devidamente registado, e do encarregado de educação.

2. No âmbito das competências atribuídas ao conselho pedagógico poderá ser solicitada a colaboração de outros docentes ou técnicos de educação para a constituição de grupos de trabalho sobre temáticas específicas, bem como a participar em reuniões do conselho pedagógico sempre que se justifique.

Artigo 31º

Funcionamento

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

Artigo 32º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respectivos órgãos de direcção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direcção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.

3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do CG, cessando o seu mandato com a eleição do director, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

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

Artigo 33º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director, que preside;
- b) O subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;

Artigo 34º

Competências

Compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial.

Artigo 35º

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.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR OU ESCOLA DO 1º CICLO

Artigo 36º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola do 1º CEB é assegurada por um coordenador.
2. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1º CEB que tenham menos de três docentes em exercício de funções não há lugar à designação de coordenador.

3. O coordenador é designado pelo director, de entre os professores em exercício efectivo de funções no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola do 1º CEB.

4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

5. O coordenador de estabelecimento ou de escola do 1º CEB pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 37º

Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento de educação pré-escolar e de 1º CEB:

- Coordenar as actividades educativas, em articulação com o director;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e do município nas actividades educativas.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 38º

Definição

1. As estruturas de coordenação e supervisão têm como objectivo colaborar com o conselho pedagógico e com o director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização, acompanhamento e avaliação das actividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:

- A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
- A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
- A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 39º

Composição

São estruturas de coordenação e supervisão:

- Departamentos curriculares, em número de 6:
 - Departamento de Educação Pré-escolar;
 - Departamento do 1º Ciclo;
 - Departamento de Línguas;

- Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- Departamento de Expressões.

b) Conselhos de disciplina;

c) Conselho de directores de turma/professores titulares de turma;

d) Conselhos de turma.

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 40º

Composição

A composição dos departamentos é a seguinte:

Departamentos		Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar		100
1º Ciclo		110
2º e 3º Ciclos	Línguas	200; 210; 220; 300; 320; 330; 350
	Ciências Sociais e Humanas	200; 290; 400; 420
	Matemática e Ciências Experimentais	230; 500; 510; 520; 550
	Expressões	240; 250; 260; 530; 600; 620; 910; 920; 930

Artigo 41º

Competências

Compete aos departamentos curriculares:

- Elaborar ou rever o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados pela lei e neste regulamento;
- Participar na construção do projecto educativo e do projecto curricular de escola, emitindo parecer nas reuniões convocadas para o efeito;
- Elaborar e apresentar propostas para o plano anual de actividades em conformidade com as orientações previstas no projecto educativo;
- Planear, dinamizar e avaliar as actividades do departamento;
- Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos curriculares estabelecidos a nível nacional;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares;
- Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com os outros departamentos curriculares, bem como com outras escolas;
- Dar pareceres sobre programas, metodologias, estratégias e material pedagógico-didáctico;

- i) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a sua exclusão;
- j) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação dos apoios educativos de diferenciação pedagógica;
- l) Aprovar, anualmente, critérios, modalidades, objectos, intervenientes e instrumentos de avaliação definidos para as diferentes disciplinas ou áreas disciplinares leccionadas pelo departamento, a ratificar pelo conselho pedagógico;
- m) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- n) Propor a constituição dos júris de elaboração, correcção e coadjuvação dos exames realizados na escola, nas situações em que se aplica (2º e 3º ciclos);
- o) Elaborar as matrizes, as provas e os critérios de classificação dos exames realizados na escola, nas situações em que se aplica, para efeitos de posterior apreciação no conselho pedagógico (2º e 3º ciclos).

Artigo 42º**Coordenação dos departamentos**

1. A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por um professor, designado pelo director, para cada departamento.
2. O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 43º**Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares**

São atribuições dos coordenadores dos departamentos curriculares:

- a) Representar no conselho pedagógico os docentes que constituem o respectivo departamento curricular;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) Assegurar a eleição dos delegados das disciplinas que integram o departamento (2º e 3º ciclos);
- d) Dinamizar, coordenar e orientar a planificação do trabalho do departamento curricular;
- e) Assegurar a organização dos dossiês do Departamento com os documentos considerados pertinentes no quadro do regimento interno aprovado e mediante as orientações previstas na lei ou emanadas pelo director;
- f) Convocar para as reuniões os docentes do departamento;
- g) Assegurar a elaboração das actas das reuniões do departamento;
- h) Apresentar ao director, até ao dia 30 de Junho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido,

conjuntamente com os delegados de disciplina do departamento;

- i) Proceder à avaliação do desempenho dos docentes do departamento, nos termos da lei.

Artigo 44º**Funcionamento do departamento**

1. Os departamentos curriculares de educação pré-escolar e 1º ciclo reúnem mensalmente.
2. Os departamentos curriculares de 2º e 3º ciclos reúnem em plenário quatro vezes por ano, e extraordinariamente, quando convocados pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CG, do director ou do conselho pedagógico o justifique.
3. Os coordenadores dos departamentos considerados no ponto anterior reúnem, nos termos do previsto neste regulamento e no respectivo regimento, com os delegados de disciplina.
4. São consideradas reuniões de plenário do departamento curricular as reuniões entre o coordenador de departamento e os docentes que o integram.

SECÇÃO II**CONSELHOS DE DISCIPLINA****Artigo 45º****Composição**

A composição dos conselhos de disciplina é a seguinte:

Departamentos	Conselho de Disciplina	Código de Recrutamento
Línguas	Língua Portuguesa	200; 210; 220
	Português	300; 310; 320
	Inglês 2º Ciclo	220
	Inglês 3º Ciclo	330
	Francês	320
	Espanhol	350
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal	200
	História	400
	Geografia	420
	EMRC	290
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática 2º Ciclo	230
	Matemática 3º Ciclo	500
	Ciências da Natureza	230
	Ciências Naturais	520
	Ciências Físico-Químicas	510
	TIC	550
Expressões	EVT	240
	ET	530
	EV	600
	EM	250
	EF	260; 620
	Educação Especial	910; 920; 930

Artigo 46º

Competências

Compete aos conselhos de disciplina:

- a) Eleger o delegado de disciplina de entre os seus membros;
- b) Fazer a planificação anual e trimestral dos conteúdos e competências da disciplina;
- c) Propor, planificar e avaliar as actividades para o plano anual de actividades do agrupamento;
- d) Colaborar na elaboração do projecto educativo;
- e) Definir critérios de avaliação para a disciplina;
- f) Colaborar na elaboração de materiais de utilização comum na disciplina;
- g) Colaborar na elaboração de instrumentos de avaliação e observação dos alunos.

Artigo 47º

Coordenação dos conselhos de disciplina

1. A coordenação dos conselhos de disciplina é realizada por um docente e nomeado pelo director, para cada disciplina, depois de ouvido o coordenador de departamento.
2. O mandato dos delegados de disciplina tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
3. Os delegados de disciplina podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do director.
4. Aos delegados de disciplina deve ser atribuído um crédito horário de 2 tempos na componente não lectiva dos docentes, mediante as possibilidades da escola, no quadro da sua autonomia, colhendo-se para esse efeito o parecer do conselho pedagógico.
5. Se houver lugar à criação de um delegado de disciplina na disciplina do coordenador de departamento, este acumula as duas funções sem acréscimo de redução horária.

Artigo 48º

Competências do delegado de disciplina

1. São atribuições dos delegados de disciplina:
 - a) Coordenar o trabalho dos elementos do grupo de professores da disciplina a que pertencem;
 - b) Apoiar os coordenadores de departamento no desenvolvimento das competências previstas neste regulamento e nos termos estabelecidos no respectivo regimento;
 - c) Representar os professores do grupo disciplinar nas reuniões do conselho de delegados de disciplina com o coordenador do departamento;
 - d) Assegurar a organização dos dossiês do departamento com os documentos considerados pertinentes no quadro do regimento interno aprovado e mediante as orientações previstas na lei ou emanadas do director;
 - e) Convocar as reuniões de disciplina;
 - f) Coordenar os trabalhos no âmbito da disciplina em conformidade com as competências previstas no regimento interno do departamento;
 - g) Assegurar a elaboração das actas das reuniões de disciplina.

Artigo 49º

Funcionamento

Os conselhos de disciplina reúnem em plenário duas vezes por período, e extraordinariamente, quando convocados pelo respectivo delegado, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do director ou do coordenador de departamento o justifique.

SECÇÃO III

CONSELHOS DE TURMA

Artigo 50º

Coordenação de turma

1. Em cada escola, pertencente ao Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades 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, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Representante dos alunos (3º ciclo).

2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o director designa um director de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respectivo agrupamento.

3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 51º

Competências do conselho de turma

Compete ao conselho de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
- c) Articular as actividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares a nível da turma;
- d) Elaborar, implementar e avaliar o projecto curricular de turma;

- e) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das actividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares, no seio da turma;
- f) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- g) Acompanhar a progressão das actividades inerentes à concretização dos projectos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
- h) Proceder à avaliação dos projectos;
- i) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- k) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de um plano de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;
- l) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/ disciplinares) que julgar ajustadas;
- m) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- n) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- o) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- p) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- q) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano lectivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 52º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma reúne obrigatoriamente no início do ano lectivo e de acordo com o calendário escolar e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Nas reuniões de conselho de turma em que se tratem assuntos relativos à avaliação individual dos alunos, os representantes dos pais e encarregados de educação e o delegado ou subdelegado de turma, no caso do 3º ciclo do ensino básico, participam até ao momento em que esses assuntos passam a ser tratados, não devendo estar presentes no momento da avaliação/atribuição de níveis aos alunos.
3. Quando o conselho de turma reúne por motivos disciplinares, é convocado e presidido pelo director.
4. Para um conselho de turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no código de procedimento administrativo, sob garantias de imparcialidade.
5. Ao conselho de turma extraordinário para abordar questões disciplinares compete:

- a) Propor aos órgãos de gestão do agrupamento com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
- b) Emitir parecer sobre a natureza das actividades de integração na comunidade educativa, quando for esta a medida educativa disciplinar proposta.

Artigo 53º

Presença dos professores de Educação Moral e Religiosa (EMR) nas reuniões dos conselhos de turma

1. Na elaboração do calendário geral de reuniões a Direcção deverá ter em conta que os professores de E.M.R.C. não tenham reuniões de turmas coincidentes com aquelas em que leccionam outras disciplinas ou áreas disciplinares.
2. Após a afixação do calendário das reuniões dos conselhos de turma, os professores de EMRC deverão entregar uma proposta de calendário das reuniões em que participarão.
3. O Director afixará um novo calendário das reuniões com a indicação daquelas que contarão com a presença dos professores de EMRC, não devendo exceder duas reuniões por turno.
4. O professor de E.M.R.C. deverá fornecer previamente aos directores de turma em cujas reuniões não vai participar, os elementos necessários ao desenrolar da ordem de trabalhos da reunião.
5. O docente apenas assinará a folha de presença das reuniões em que estiver presente. Nas outras, constará do texto da acta que o docente se encontra noutra reunião de acordo com o calendário previamente afixado.
6. Caso se verifique a falta do *quorum* ou a necessidade de tomada de decisão por meio de votação noutra reunião, o docente de E.M.R.C. será chamado e a acta desta reunião deve referir o facto, devendo o docente, nesse caso, assinar a acta."

Artigo 54º

Presença dos professores da Educação Especial nas reuniões dos conselhos de turma

1. Os docentes de Educação Especial participam nas reuniões de Conselhos de Turma (Avaliação e Intercalares) e Conselhos de Ano de Avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. Nos casos em que exista sobreposição de reuniões, o docente deverá acordar com os respectivos professores titulares de turma/directores de turma o momento em que se processará a sua participação em cada uma das reuniões, sendo analisada nesse momento a situação escolar dos alunos acima referidos.

SECÇÃO IV

CONSELHOS DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA (1º CICLO)

Artigo 55º

Composição

1. O conselho de coordenação pedagógica de ano é composto pelos docentes titulares de turma do agrupamento que leccionam o mesmo ano de escolaridade.
2. Os docentes de apoio educativo integram o conselho de coordenação pedagógica de ano sempre que haja situações que o justifiquem.
3. Os professores de apoio educativo integram obrigatoriamente as reuniões de avaliação sumativa.
4. Quando o professor for titular de uma turma com mais que um ano de escolaridade, integra unicamente o conselho de coordenação pedagógica de ano, em que o número de alunos é maior.

Artigo 56º

Funcionamento

1. Os professores titulares de turma reúnem-se em conselhos, como estrutura de apoio ao conselho pedagógico e ao director, em reuniões sectoriais, por anos de escolaridade.
2. Os conselhos de coordenação pedagógica de ano reúnem mensalmente segundo convocatória do coordenador de ano, com conhecimento ao director.

Artigo 57º

Competências do conselho de coordenação pedagógica de ano

São competências do conselho de coordenação pedagógica de ano:

- a) Promover a análise e discussão de casos;
- b) Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1.º ciclo e na sua transição para o 2.º ciclo;
- c) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades e dos projectos a desenvolver com os alunos, em cada um dos anos de escolaridade do 1.º ciclo, de acordo com a orientação do conselho pedagógico;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Estabelecer critérios específicos de avaliação diagnóstica, formativa/sumativa;
- f) Definir objectivos essenciais por área disciplinar (Língua Portuguesa, Matemática, Estudo do Meio e Expressões) e por ano;
- g) Analisar e propor a adopção de manuais escolares para o 1.º ciclo;
- h) Articular entre o 1.º ciclo, o pré-escolar e o 2.º ciclo, o desenvolvimento de projectos, conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- i) Elaborar as provas finais de acordo com os critérios definidos em conselho de ano.
- j) Disponibilizar as planificações curriculares anuais e mensais e proceder à aferição de conteúdos curriculares mensalmente;
- k) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;

l) Propor também formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação e da comunidade, sempre que entendam conveniente.

m) Informar os representantes dos pais e encarregados de educação da turma sobre o projecto curricular de turma;

n) Elaborar o respectivo regimento interno definindo as normas de organização e funcionamento.

Artigo 58º

Coordenadores do conselho de coordenação pedagógica de ano

1. O coordenador representa todos os professores titulares de turma que integram o conselho.
2. Um dos coordenadores será designado pelo director para integrar o conselho pedagógico.

Artigo 59º

Competências dos coordenadores do conselho de coordenação pedagógica de ano

São competências dos coordenadores de professores titulares de turma:

- a) Coordenar a acção dos respectivos conselhos, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre directores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e entre professores titulares de turma, no 1.º ciclo;
- d) Divulgar junto dos directores de turma e dos professores titulares de turma toda a informação necessária ao adequado cumprimento das suas competências;
- e) Organizar um dossiê com a legislação e documentação fundamentais ao exercício do cargo;
- f) Organizar e actualizar um dossiê com todos os documentos de carácter prático, fundamentais ao exercício do cargo.
- g) Elaborar um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- h) Assegurar a elaboração das actas;
- i) Assegurar que todos os documentos elaborados são disponibilizados aos diferentes conselhos de coordenação pedagógica.

Artigo 60º

Professor titular de turma

Aos professores titulares de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Conceber, aprovar e avaliar o projecto curricular de turma;
- c) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- h) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Assegurar as actividades de apoio ao estudo, sempre que no agrupamento não possam ser realizadas por docentes sem horário lectivo atribuído, com insuficiência de tempos lectivos, com dispensa da componente lectiva ou por qualquer docente do agrupamento na sua componente não lectiva de estabelecimento.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE TURMA NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

No ensino pré-escolar, a coordenação de turma é da responsabilidade do educador de infância.

Artigo 61º

Competências do educador de infância

Cabe aos educadores de infância:

- a) Conceber e desenvolver o currículo;
- b) Organizar o ambiente educativo;
- c) Fazer a observação das crianças, individualmente e do grupo;
- d) Planificar a intervenção educativa de forma integrada e flexível;
- e) Promover a relação pedagógica na acção educativa;
- f) Avaliar, numa perspectiva formativa, o ambiente e os processos adoptados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança.

SECÇÃO VI

CONSELHOS DE DIRECTORES DE TURMA (2º e 3º CICLOS) (1º CICLO)

Artigo 62º

Composição

1. O conselho de directores de turma é uma estrutura de coordenação da actividade de todos os directores de turma.
2. O conselho de directores de turma é constituído pela totalidade dos directores de turma dos 2.º e 3.º ciclos, representados por dois coordenadores.

Artigo 63º

Competências

Compete ao conselho de directores de turma:

- a) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
- b) Colaborar na elaboração/revisão do projecto educativo, projecto curricular e regulamento interno do agrupamento;
- c) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
- d) Elaborar o regimento de organização e funcionamento do conselho de directores de turma;
- e) Eleger o coordenador de entre os seus membros.

Artigo 64º

Funcionamento

1. O conselho de directores de turma reúne, ordinariamente, duas vezes por período escolar.
2. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respectivo coordenador.

Artigo 65º

Mandato

1. O mandato do coordenador dos directores de turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do director.
2. Os coordenadores dos directores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do director.
3. As horas de redução para os coordenadores dos directores de turma estarão de acordo com os critérios estabelecidos em conselho pedagógico e com a legislação em vigor.

Artigo 66º

Competências dos coordenadores de directores de turma

Compete aos coordenadores de directores de turma:

- a) Representar os directores de turma no conselho pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;
- b) Presidir às reuniões do conselho de directores de turma;
- c) Elaborar o plano anual de coordenação;
- d) Assegurar a articulação das actividades das turmas;
- e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico visando a formação dos professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade;
- f) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
- g) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
- h) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;
- i) Propor critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade ao conselho pedagógico;
- j) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- k) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- l) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;

- m) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
- n) Desenvolver todas as actividades para as quais tenha sido solicitado pelo conselho pedagógico;
- o) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VII

OUTROS CARGOS

Artigo 67º

1. A criação de qualquer cargo de coordenação pedagógica ou orientação de projectos, além dos anteriormente referidos, exige a aprovação do CG.
2. Compete ao director sugerir a criação de novos cargos, mediante a apresentação de uma proposta onde conste a justificação da necessidade da sua criação, a atribuição de competências, a inserção hierárquica no organigrama de gestão e número de horas de redução atribuídas na componente não lectiva.

SECÇÃO VIII

OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE

Artigo 68º

Âmbito e objectivos

O observatório da qualidade (O.Q.) existe para dar resposta à necessidade de o agrupamento olhar sobre si próprio, fazer uma análise crítica, reflectir e avaliar as suas opções pedagógicas, o seu modo de funcionamento no que concerne à organização e gestão escolar, visando uma melhor qualidade do processo de ensino - aprendizagem, do sucesso educativo dos alunos e da prestação de serviços à comunidade educativa e à sociedade em geral.

Artigo 69º

Composição

1. O O.Q. é uma estrutura constituída por um total de onze membros, a saber:
 - a) Seis docentes, sempre que possível, dois devem representar a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico; os restantes elementos devem representar cada um dos departamentos curriculares, a saber: Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente, sendo um obrigatoriamente representante dos SPO;
 - c) Um representante da associação de estudantes quando constituída;
 - d) Dois representantes das associações de pais e encarregados de educação.
2. Um dos docentes referidos no ponto anterior pertence obrigatoriamente ao conselho pedagógico, exercendo as funções de coordenação do O.Q.
3. A selecção dos elementos que constituem o O.Q. é feita da seguinte forma:

- a) Os docentes são designados pelo Director de acordo com os princípios expressos no ponto 1.a) deste artigo, ouvido o conselho pedagógico;
- b) Os representantes do pessoal não docente são designados pelo director, ouvidos os responsáveis pelos diferentes sectores;
- c) O representante dos alunos é designado pela associação de estudantes;
- d) Os representantes dos pais/encarregados de educação são indicados pelas respectivas organizações representativas (um representante do pré-escolar e 1º ciclo e outro representante dos 2º e 3º ciclos).

4. A constituição do O. Q. é revista no início de cada ano lectivo.

Artigo 70º

Competências

1. Elaborar regimento próprio que fixe regras de organização e actuação, nos primeiros 30 dias do seu funcionamento.
2. Definir parâmetros para medir a qualidade da vida escolar.
3. Propor instrumentos de recolha de informação junto da comunidade escolar.
4. Tratar estatisticamente a informação recebida.
5. Analisar e aferir os resultados obtidos.
6. Elaborar um relatório, no final do ano lectivo, que inclua a descrição do trabalho realizado, conclusões e recomendações, a entregar ao director, com conhecimento ao conselho pedagógico e ao conselho geral.
7. Sem prejuízo do referido no número anterior, deve o O.Q. produzir relatórios intercalares com periodicidade trimestral.
8. Apoiar os órgãos e estruturas do agrupamento na procura de estratégias para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E RECURSOS EDUCATIVOS / SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 71º

Natureza

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo com atribuições de assegurar o acompanhamento do aluno individualmente ou em pequenos grupos, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, e entre este e a comunidade;
2. Os SPO desenvolvem a sua acção de acordo com as competências que lhes são atribuídas em três níveis: apoio psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e orientação escolar e profissional, de acordo com o exposto no Decreto-Lei 190/91 de 17 de Maio e o Decreto-Lei nº300/97 de 31 de Outubro e o Decreto-Lei nº 184 / 2004.

Artigo 72º

Competências

Constituem competências dos SPO, conforme o Decreto-Lei 190/91 e Decreto-Lei nº300/97 de 31 de Outubro:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovem o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio aos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos e acompanhar a sua concretização;
- e) Desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções do pessoal docente e não docente;
- h) Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projectos.

Artigo 73º

Composição e organização

1. O agrupamento de escolas de Eugénio de Castro dispõe de dois serviços de psicologia e orientação, encontrando-se um sediado na escola sede e outro na Escola EB 1 da Solum. Os recursos humanos actuais dos SPO do agrupamento de Eugénio de Castro são constituídos por um psicólogo colocado na escola sede e por uma psicóloga colocada no SPO da EB1 da Solum.
2. Os serviços desenvolvem a sua actividade no estabelecimento de ensino em que se encontram sediados e respectivas áreas de influência, cabendo ao técnico, em colaboração com o director do agrupamento, definir as modalidades de participação nas escolas da área de influência.
3. Por solicitação de instituições do ensino superior, os serviços poderão ter enquadrado nas suas actividades a participação de estagiários em Psicologia.

Artigo 74º

Funcionamento

1. Os profissionais que integram os SPO dispõem de autonomia técnica e científica.
2. Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem a sua actividade de acordo com os respectivos planos de actividades,

que para todos os efeitos, se enquadra no plano anual de actividades do agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo competente órgão de gestão (artigo 10º Decreto-Lei 190/91 de 17 de Maio) ouvido o conselho pedagógico.

3. O horário semanal do psicólogo dos SPO é de 35 horas semanais, compreendendo horas de atendimento directo e horas para preparação de actividades, organização documental, articulação com a comunidade, participação em reuniões e serviço de apoio externo;
4. O número de horas de atendimento directo será articulado no início do ano com o director.
5. Depois de esgotados os recursos de intervenção educativa, o encaminhamento dos alunos para os SPO poderá ser feito pelo conselho de ano, pelo professor titular de turma, pelo director de turma, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno. Os pedidos de acompanhamento devem ser formalizados através do preenchimento de uma ficha própria e entregue nos SPO. Exceptuam-se desta regra os pedidos formulados pelos próprios alunos e encarregados de educação
6. Os professores titulares de turma/directores de turma deverão manter contacto regular com os SPO no âmbito do acompanhamento dos casos apresentados.
7. As actividades prestadas ao nível do apoio e avaliação psicopedagógica aos alunos necessitam de autorização dos pais ou encarregados de educação.
8. Não carece de autorização dos pais ou encarregados de educação a realização de uma eventual entrevista aos alunos aquando da emissão de parecer em situação de retenção repetida dos alunos (Despacho Normativo nº 50/2005, artigo 4º, ponto 2, alínea d).
9. No âmbito das acções desenvolvidas pelos SPO terão prioridade de atendimento os alunos referenciados com necessidades educativas especiais e situações graves, sendo os restantes pedidos atendidos por ordem de chegada aos serviços.
10. No 3º período será também dada prioridade ao atendimento dos alunos em situação de retenção repetida (emissão de pareceres; Despacho Normativo nº 50/2005), bem como às actividades de orientação escolar e profissional.

Artigo 75º

Articulação de serviços

1. A participação do psicólogo nos conselhos de ano/conselhos de turma ocorrerá nas reuniões de avaliação dos alunos que acompanha, sempre que se justifique e solicitada pelos professores titulares de turma/directores de turma/coordenadora de estabelecimento/director, pais e encarregados de educação, ou quando o técnico a considerar de interesse para a problemática ou situação em causa.
2. A participação em conselhos de ano/conselhos de turma deverá ser articulada com os docentes de educação especial e de apoio educativo de acordo com os assuntos a tratar.
3. No final de cada ano civil os serviços elaboram um relatório sobre as actividades realizadas ao longo do ano que será entregue ao director.

SECÇÃO II

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 76º

Identificação

A educação especial é uma unidade especializada de apoio e tem como função criar condições que facilitem a diversificação de práticas pedagógicas, a fim de melhorar a intervenção educativa junto de alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, promovendo a sua inclusão escolar e social, visando o seu prosseguimento de estudos e/ou a transição para a vida profissional.

Artigo 77º

Objectivos

São principais objectivos da educação especial:

- a) Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;
- c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às necessidades específicas destes alunos;
- d) Promover o apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente de acordo com o estipulado na lei vigente.

Artigo 78º

Apoios especializados

1. O agrupamento dispõe de docentes especializados em educação especial, colocados pela tutela, cuja intervenção visa a inclusão e superação de dificuldades dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
2. No caso da frequência de alunos com deficiências que necessitem de intervenções específicas diferenciadas, o agrupamento deverá proporcionar uma resposta adequada à sua problemática, nomeadamente criando unidades de apoio especializado.

Artigo 79º

Competências

1. Avaliar, em conjunto com os SPO e por solicitação do director, as razões que determinam as necessidades educativas dos alunos referenciados ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008.
2. Elaborar, em conjunto com os SPO, os relatórios técnico-pedagógicos decorrentes da avaliação referida no ponto anterior.
3. Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino/aprendizagem e as tecnologias de apoio de que os alunos devem beneficiar.
4. Encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.
5. Elaborar, em conjunto com o docente titular de grupo/turma/director de turma, encarregado de educação e com outros técnicos, sempre que se justifique, o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

6. Elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes no processo educativo, o plano individual de transição para os alunos com currículo específico individual.

7. Elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes no processo educativo dos alunos, relatórios circunstanciados dos resultados obtidos por cada aluno no final do ano lectivo.

Artigo 80º

Organização e funcionamento

1. O horário e o processo de trabalho são definidos pelo director no início do ano lectivo, em função do serviço existente.
2. Sem prejuízo de outras recomendações do conselho pedagógico, a adaptação das condições em que se processa o ensino/aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente traduzir-se-á na aplicação das medidas previstas na legislação em vigor.

SECÇÃO III

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA)

Artigo 81º

Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. No âmbito da diversificação da oferta educativa do Agrupamento, admite-se a existência de cursos de educação e formação de adultos (EFA), tendo em vista a redução do défice de qualificação escolar da população com mais de dezoito anos.
2. Os Cursos EFA têm como objectivos:
 - a) Proporcionar uma oferta integrada de educação e formação;
 - b) Valorizar os conhecimentos e competências adquiridas ao longo da vida;
 - c) Contribuir para a perspectivação do seu percurso pessoal de modo mais autónomo e activo.

Artigo 82º

Organização e funcionamento

Os cursos EFA funcionam em regimes diurno e nocturno, em espaços destinados para o efeito, tendo os formandos direito a usufruir dos serviços de reprografia, secretaria e bar.

SECÇÃO III

ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) DO 1º CICLO

Artigo 83º

Definição

1. As actividades de enriquecimento curricular (AEC) constituem um conjunto de actividades que se desenvolvem para além do tempo lectivo dos alunos e que são de oferta obrigatória, inscrição facultativa e frequência obrigatória, após inscrição e que pretendem fomentar o desenvolvimento das

crianças tendo em vista o sucesso escolar futuro, garantindo tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas, dando assim resposta à permanência dos alunos na escola e às necessidades das famílias.

2. As AEC no 1.º CEB são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no projecto educativo do agrupamento e devem constar do respectivo plano anual de actividades do agrupamento.

Artigo 84º

Âmbito de aplicação

1. Consideram-se AEC no 1.º CEB as que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente:

- a) Apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Ensino de outras línguas estrangeiras;
- d) Actividade física e desportiva;
- e) Ensino da Música;
- f) Outras expressões artísticas;
- g) Tecnologias da Informação e Comunicação.

2. Os planos de actividades incluem obrigatoriamente para o 1º CEB as actividades de:

- a) Apoio ao estudo;
- b) Ensino de Inglês.

3. O apoio ao estudo é da competência dos professores do agrupamento.

Artigo 85º

Supervisão pedagógica

1. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se o acompanhamento das AEC, tendo em vista garantir a sua qualidade.

2. A supervisão pedagógica das AEC compete aos professores titulares de turma.

3. A supervisão pedagógica incide sobre os seguintes aspectos:

- a) Programação das actividades;
- b) Observação das AEC pelos professores titulares de turma;
- c) Acompanhamento e avaliação das actividades através de reuniões no início do segundo período e final do ano lectivo, com os professores titulares das turmas, representantes das entidades promotoras e executoras das AEC, professores das AEC e representantes das associações e comissões dos encarregados de educação;
- d) As equipas de supervisão são formadas por professores titulares de turma, em exercício de funções, e professores das AEC, por actividade, orientadas por um coordenador, designado pelo director. Estas equipas são responsáveis pela programação, acompanhamento e avaliação das diferentes actividades, bem como o tratamento de assuntos de natureza disciplinar, articulação curricular ou outros julgados pertinentes.

4. No âmbito da supervisão pedagógica, os responsáveis pelas actividades referidas no artigo anterior devem, no final do ano lectivo, proceder a uma análise do funcionamento das AEC, competindo aos coordenadores respectivos elaborar os

relatórios, tomando para o efeito, entre outros, os seguintes indicadores de avaliação:

- a) Número de alunos inscritos nas AEC;
- b) Impacto das actividades desenvolvidas nas AEC no contexto da comunidade educativa;
- c) Sugestões para o ano seguinte.

Artigo 86º

Regime de funcionamento

1. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação decidir da inscrição do seu educando, no prazo a fixar pelo agrupamento.

2. A inscrição tem lugar na escola que o aluno frequenta, no início do ano lectivo, junto do professor titular de turma.

3. O aluno pode inscrever-se na totalidade das actividades oferecidas pelo agrupamento ou só em parte, sendo da responsabilidade dos pais/encarregados de educação o acompanhamento nos períodos de tempo em que fica sem actividade.

4. Os alunos, uma vez inscritos, deverão frequentar as actividades e cumprir as normas de frequência e assiduidade previstas no regulamento interno do agrupamento.

5. As faltas dos alunos às AEC deverão ser sempre justificadas pelos encarregados de educação.

6. Cada aluno só pode frequentar as AEC no horário reservado à sua turma, exceptuando os casos devidamente justificados.

7. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos escolares.

8. A frequência das AEC implica a obrigatoriedade de o aluno se fazer acompanhar pela caderneta escolar.

9. Os pais/encarregados de educação deverão ter acesso à planificação das AEC.

10. Os alunos inscritos nas AEC deverão frequentar as actividades nos horários definidos, exceptuando os casos devidamente justificados pelos encarregados de educação.

11. Os alunos, no final do período reservado às AEC, não devem permanecer no recinto da escola, devendo os pais ou encarregados de educação providenciar o seu encaminhamento.

12. Em situação de falta do professor das AEC e na impossibilidade da sua substituição, os alunos deverão permanecer na escola sob supervisão de monitores ou auxiliares de acção educativa, em actividade ocupacional, até ao fim do horário previsto para a duração dessa actividade.

13. Os alunos que frequentam as AEC são avaliados trimestralmente, pelos professores respectivos, em boletim próprio, entregue aos EE pelo professor titular de turma, junto com a avaliação curricular.

14. As AEC decorrem no período da tarde, após as actividades lectivas e até às 17 horas e trinta minutos.

Artigo 87º

Competências dos professores das AEC

São competências dos professores das AEC:

- a) Planear, em conjunto com os professores titulares de turma, e executar as actividades de acordo com a respectiva programação;
- b) Garantir o cumprimento do horário das actividades;
- c) Preencher diariamente o livro de ponto com um sumário numerado das actividades desenvolvidas;
- d) Realizar as actividades em segurança e ambiente adequado, respeitando as capacidades e ritmos de aprendizagem das crianças envolvidas;
- e) Comunicar atempadamente as suas ausências.

SECÇÃO IV

JARDIM-DE-INFÂNCIA – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Artigo 88º

1. A componente de apoio à família é constituída por dois tipos de oferta para as famílias que dela necessitam: o serviço de almoços e as actividades de animação socioeducativas.
2. É da responsabilidade da Câmara Municipal de Coimbra dotar o jardim-de-infância do pessoal necessário aos serviços descritos no ponto anterior, assim como das condições adequadas ao seu funcionamento.
3. A CAF decorre em instalações específicas e independentes das salas de actividades lectivas.
4. A planificação das actividades socioeducativas é da responsabilidade das educadoras de infância, assim como a sua supervisão, em colaboração com o pessoal não docente colocado para esta função.
5. A inscrição das crianças far-se-á em ficha própria para o efeito, por decisão do encarregado de educação respectivo, ficando a mesma sujeita aos critérios de selecção estabelecidos pela Câmara Municipal de Coimbra.

SECÇÃO V

BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 89º

Objectivo das BE / CRE

1. Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, selecção, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
2. Dotar a escola de uma colecção e acervo adequados às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores;
3. Apoiar as actividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
4. Promover o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação de tempos livres;
5. Criar condições para a fruição literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
6. Conservar, valorizar promover e difundir a cultura;
7. Preparar as crianças e jovens para a frequência das bibliotecas.

Artigo 90º

Organização

1. A organização das B.E./C.R.E. do agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição se encontra definida por portaria ministerial.
2. Os professores responsáveis pela organização e funcionamento das B.E./C.R.E. são recrutados mediante concurso público nos termos da legislação aplicável.
3. As BE/CRE devem ser dotadas dos recursos humanos, materiais e de espaço necessários ao seu funcionamento;
4. As Bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro possuem um regimento que se encontra disponível para consulta;
5. As BE orientam-se por um Plano de Acção, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra-escola, a gestão de recursos humanos e materiais, bem como as políticas concelhias;
6. A BE apresenta, anualmente, um Plano de Actividades, decorrente do Plano de Acção, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo contemplar o Projecto Educativo, o Projecto Curricular de Escola, os objectivos definidos para o ano escolar, os objectivos da BE, os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 91º

Composição

1. Os professores que integrem a equipa responsável pelas B.E./C.R.E., além dos referidos no ponto 2 do artigo anterior, são designados de entre os docentes do agrupamento que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.
2. A equipa responsável pelas B.E./C.R.E. deverá ser constituída por um conjunto de elementos com formações diversas, de modo a permitir uma complementaridade de saberes, preferindo professores do quadro sem serviço lectivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos lectivos.
3. Os serviços das BE são assegurados por docentes e um assistente operacional, sob a coordenação de um professor bibliotecário com formação específica, sempre que possível especializada.
4. O coordenador da biblioteca é designado pelo director, segundo a Portaria nº 756/2009 de 14 de Julho, de entre os bibliotecários e terá assento no conselho pedagógico.
5. A equipa será apoiada por professores colaboradores, designados pelo director, que apresentem perfil adequado para as respectivas funções, devendo, pelo menos, assegurar um mínimo de dois tempos lectivos seguidas na BE.

6. Os professores colaboradores não poderão exceder o número de doze, assegurando o funcionamento contínuo da biblioteca.

Artigo 92º

Perfil de competências

Os professores que integrem a equipa responsável pelas B.E./C.R.E. devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências de planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes da informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências do trabalho em equipa;
- f) Competências na área das TIC

Artigo 93º

Atribuições

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão das bibliotecas do agrupamento.
2. Compete ainda ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo, do projecto curricular de agrupamento e dos projectos curriculares de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos às bibliotecas;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afectos às bibliotecas;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
 - g) Apoiar actividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades ou projecto educativo do agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares;
 - j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.
3. Às equipas das BE compete:
 - a) Elaborar ou rever o seu regimento;
 - b) Elaborar e executar o Plano Anual de Actividades;
 - c) Gerir, organizar e dinamizar as respectivas actividades;

d) Implementar o Modelo de auto-avaliação da BE e todo o processo inerente ao mesmo.

4. Sem prejuízo das funções previstas no artigo anterior, o professor bibliotecário pode optar por manter a leccionação de uma turma.

5. O professor bibliotecário que preste funções em regime de monodocência pode ter até 5 horas de apoios educativos.

Artigo 94º

Normas de utilização

1. As B.E./C.R.E estão ao serviço de toda a comunidade escolar, em horário que servirá também os alunos do ensino recorrente nocturno e devem obedecer aos princípios e concepções emanadas dos organismos competentes.
2. A utilização das B.E./C.R.E pelos alunos deve ser controlada pelos professores ou assistente operacional em serviço, os quais lhes prestam todas as indicações necessárias.
3. As normas de funcionamento das B.E./C.R.E. são objecto de regulamento específico.

SECÇÃO VI

DESPORTO ESCOLAR

Artigo 95º

Enquadramento

1. O desporto escolar (DE) rege-se por legislação própria, proveniente do gabinete coordenador do desporto escolar.
2. As actividades do desporto escolar são integradas no PAAA.

Artigo 96º

Objectivos

1. São principais objectivos do DE:
 - a) Promover a saúde e bem-estar e uma boa condição física;
 - b) Dar resposta a motivações intrínsecas e extrínsecas dos alunos, em relação a actividades lúdicas e desportivas, individuais e colectivas, que sejam adequadas aos diferentes níveis de prestação motora e estrutura corporal;
 - c) Consciencializar os alunos das implicações e benefícios de uma participação regular nas actividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las e levar à compreensão da sua importância num estilo de vida activa e saudável;
 - d) Promover um clima de boas relações interpessoais;
 - e) Consciencializar os alunos da importância do respeito por regras de conduta;
 - f) Ocupar tempos livres de forma salutar, regular e organizada;
 - g) Adquirir conhecimentos e destrezas necessários à prática de uma actividade desportiva.
2. Os objectivos do DE devem ser sempre adequados ao nível etário dos alunos.

Artigo 97º

Avaliação

No final do ano lectivo, o coordenador do DE deve apresentar um relatório ao director sobre o desenvolvimento das actividades, do qual é dado conhecimento ao observatório da qualidade e ao conselho pedagógico.

SECÇÃO VII

PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

Artigo 98º

Composição da equipa PTE

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo director do agrupamento, podendo ser delegada em docentes que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE ao nível do estabelecimento de ensino.
2. Caso o director do agrupamento decida delegar a função de coordenador da equipa PTE num docente do agrupamento, considera-se que reúne as competências referidas no ponto anterior um professor do grupo 550.
3. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo director do agrupamento de entre:
 - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível de escola;
 - b) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
4. O número de membros da equipa PTE é definido pelo director do agrupamento, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projectos do PTE.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou directores de curso;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o director de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - c) O coordenador da biblioteca escolar.

Artigo 99º

Créditos de horas

1. Existe um crédito de dezoito horas da componente lectiva a distribuir pelo coordenador e pelos docentes membros da equipa PTE.
2. Cabe ao director do agrupamento, caso entenda necessário, atribuir na totalidade ou parcialmente os créditos de horas referidos no número anterior, distribuindo-os pelos coordenadores e docentes membros das equipas PTE, com respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. No caso do coordenador PTE, atendendo às inerências da função, as horas de redução atribuídas não deverão ser inferiores a 8 horas semanais.

4. Os créditos de horas previstos nos números anteriores incluem as horas de redução da componente lectiva previstas no artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente e os créditos de horas atribuídos no âmbito de trabalho da componente não lectiva em matérias respeitantes ao PTE, não podendo a redução da componente lectiva ultrapassar os 50 % do total da referida componente.

SECÇÃO VIII

GABINETE DE ACÇÃO DISCIPLINAR (GAD)

Artigo 100º

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres, que se revele perturbador do funcionamento normal das actividades da sala de aula, pode determinar, nos termos da lei, a ordem de saída da sala de aula.
2. Compete ao professor determinar o período de tempo que o aluno deve permanecer fora da sala de aula.
3. O aluno que recebe ordem de saída da sala de aula é acompanhado por um funcionário não docente para o GAD com a indicação de uma tarefa para cumprir sob a orientação de um docente.
4. O docente de serviço no GAD acompanha o aluno, supervisionando as tarefas pedagógicas indicadas pelo professor.

SECÇÃO IX

OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS LIVRES (OPTE)

Artigo 101º

Definição

A Escola deve conceber um plano de ocupação dos tempos livres dos alunos que preencha toda a mancha horária desde o primeiro tempo de segunda-feira até ao último tempo de sexta-feira. Para o efeito, os professores devem ser convidados a apresentar propostas de ocupação dos tempos livres que aliem à componente lúdica uma vertente pedagógica.

Artigo 102º

Modalidades de ocupação dos tempos livres dos alunos

As propostas devem incluir-se numa das seguintes modalidades:

- a) Actividades destinadas a ocupar os alunos em caso de ausência de um professor. Estas actividades devem ser previstas para uma duração de 45 ou 90 minutos;
- b) Projectos a desenvolver com os alunos ao longo do ano lectivo. Consideram-se actividades continuadas, planificadas a longo prazo, de complemento curricular (clubes).
- c) Projectos autónomos a desenvolver pelos alunos sob orientação e vigilância de um professor. Esta modalidade está pensada para os alunos que chegam à escola mais cedo do que determina o seu horário ou que, por razões pessoais, têm que permanecer na escola para além do

horário. Estes alunos podem desenvolver projectos nesses tempos livres que vão retomando à medida da sua disponibilidade.

Artigo 103º

Apresentação de propostas

1. As propostas referidas nos artigos anteriores devem ser apresentadas em tempo útil para serem aplicadas no ano lectivo seguinte.
2. Compete ao director definir a calendarização para a apresentação dessas propostas.
3. A candidatura deve indicar uma descrição do projecto, uma breve definição de objectivos, sugestão de actividades a desenvolver, recursos requeridos, número de docentes envolvidos, bem como uma sugestão dos tempos lectivos a ocupar. Neste último ponto, devem os docentes especificar, de forma justificada, o número de tempos lectivos destinados à execução dos trabalhos em contacto com os alunos e o número de horas destinado à preparação das actividades.
4. Elaboradas as propostas, devem os coordenadores dos departamentos curriculares entregá-las ao director que, depois de as apreciar, convocará os coordenadores dos departamentos para acertarem em conjunto a distribuição dos projectos pela mancha horária semanal. Será depois elaborado um plano que será submetido ao parecer do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral.

Artigo 104º

Distribuição de serviço

O director considerará estas propostas na distribuição do serviço docente, atendendo especialmente ao facto de estas actividades exigirem um tempo de preparação, além do tempo destinado ao contacto com os alunos.

Artigo 105º

Actividades desenvolvidas em horário extra-laboral

O director poderá atribuir compensações, e até reduções suplementares na componente não lectiva dos docentes, na eventualidade de haver propostas que contemplem o desenvolvimento de actividades em dias ou em horários extra-laborais. Neste caso, exige-se o parecer favorável do conselho pedagógico e a aprovação do conselho geral.

Artigo 106º

Avaliação

No final de cada ano lectivo, os docentes responsáveis pelo projecto elaborarão um relatório onde procederão ao balanço das actividades desenvolvidas, avaliarão a prossecução dos objectivos delineados, as principais dificuldades sentidas e as sugestões para a sua superação, bem como o número de alunos mobilizados. o relatório será entregue ao director que dele dará conhecimento ao observatório de qualidade.

Artigo 107º

Modo de funcionamento

1. No caso dos tempos livres dos alunos que decorram da ausência do professor, devem os alunos dirigir-se para uma sala onde, a toda a hora, funcionará sempre uma actividade de ocupação dos tempos livres.
2. Os tempos livres dos alunos constantes do horário não devem ser ocupados com actividades de frequência obrigatória. No entanto, os alunos poderão frequentar voluntariamente os clubes e actividades durante os tempos livres constantes do seu horário.

Artigo 108º

Divulgação

1. Os projectos e clubes criados e desenvolvidos em cada ano devem constar do PAAA.
2. A sua divulgação será feita através da afixação de prospectos informativos e na página electrónica do agrupamento para que, no acto de matrícula, os alunos e encarregados de educação tomem conhecimento da oferta da escola para a ocupação dos tempos livres dos alunos.

Artigo 109º

Inscrição e autorização dos encarregados de educação

No acto de inscrição, os encarregados de educação dos alunos que se inscrevem em clubes que, no seu plano de actividades, prevêem a saída das instalações escolares, devem ser informados desse facto, assinando uma autorização válida para todo o ano lectivo.

Artigo 110º

Controlo de frequência

1. Será criado um «passaporte» onde, através de um carimbo criado para o efeito com o logótipo identificador de cada um dos clubes, projectos ou actividades, será certificada a presença do aluno, devendo registar-se o dia e a hora da presença do aluno.
2. Semanalmente, nas aulas de Formação Cívica, o director de turma procederá ao controlo de assiduidade.

Artigo 111º

Livro de registo das actividades desenvolvidas

Haverá um livro de registo, onde serão anotadas as actividades desenvolvidas e os alunos presentes nas diferentes modalidades de ocupação dos tempos livres.

Artigo 112º

Regimento

Os professores responsáveis elaborarão um regimento onde constem as regras de funcionamento, os horários, condições de frequência e outras normas que considerem úteis.

Artigo 113º

Ocupação de tempos livres como actividade de recuperação pedagógica

Os conselhos de turma podem determinar, como medida de recuperação ou acompanhamento, a frequência preferencial de um qualquer clube, projecto ou actividade. Neste caso, nos seus tempos livres, o aluno deverá atender a essa recomendação e respeitar o plano prescrito.

SECÇÃO X

SALAS DE ESTUDO

Artigo 114º

Definição

1. As salas de estudo visam desenvolver nos alunos métodos e técnicas de estudo, incentivar a partilha de saberes, promover actividades de recuperação, consolidação e aprofundamento dos conhecimentos, criar situações de ensino mútuo e estudo acompanhado, desenvolver metodologias de pesquisa de informação e trabalho de grupo, criar situações informais de aprendizagem e instituir um espaço para os alunos cumprirem as suas obrigações escolares sob a orientação de um professor.
2. Nas salas de estudo poder-se-ão desenvolver actividades de apoio individualizado de acordo com planos de recuperação previamente elaborados nos conselhos de turma e aprovados pelos órgãos pedagógicos.

Artigo 115º

Funcionamento

1. O horário das salas de estudo é da competência do director e, sempre que possível, a carga horária deve estar distribuída equitativamente pelos turnos da manhã e da tarde.
2. Os alunos que não tenham aulas devido à ausência do professor podem frequentar as salas de estudo.
3. A frequência das salas de estudo é facultativa excepto nos casos em que haja indicação expressa dos conselhos de turma.

Artigo 116º

Material

1. As salas de estudo devem ser equipadas com meios informáticos e material didáctico-pedagógico necessário.
2. Compete aos professores responsáveis pelas salas de estudo, no início de cada ano lectivo, procederem à requisição do material necessário junto do director.

Artigo 117º

Regimento

Será criado um regimento das salas de estudo, contendo as regras de funcionamento, que será, depois de aprovado pelo director, afixado na página electrónica do agrupamento e nas salas onde decorrem as actividades.

Artigo 118º

Professores responsáveis

Sempre que possível, estarão presentes nas salas de estudo dois professores de diferentes áreas académicas.

Artigo 119º

Avaliação

No final do ano lectivo, os professores responsáveis pelas salas de estudo redigirão um relatório das actividades desenvolvidas, devendo sugerir medidas a tomar no sentido de melhorar e desenvolver esta oferta educativa.

Artigo 120º

Registo de actividades

Haverá um livro de registo, onde serão anotadas as actividades desenvolvidas e os alunos presentes.

SECÇÃO XI

VISITAS DE ESTUDO

Artigo 121º

Definição

1. Uma visita de estudo é uma actividade decorrente do projecto educativo de escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projectos curriculares de escola/agrupamento e de turma quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
2. As visitas de estudo são actividades curriculares com enorme potencialidade pedagógica e didáctica para o desenvolvimento de competências e conteúdos das diversas disciplinas e áreas não disciplinares.
3. As visitas de estudo desenvolvem ainda competências sociais e afectivas, propiciando contextos de sociabilização e convívio entre os diversos membros da comunidade educativa, promovendo ainda a abertura da escola à comunidade, pelo que devem ser incentivadas como estratégia educativa em todos os níveis de ensino.

Artigo 122º

Objectivo

As visitas de estudo devem promover competências transversais e estimular a interdisciplinaridade. Será dada preferência às visitas de estudo que prevejam esta componente transversal e interdisciplinar.

Artigo 123º

Inserção nos projectos curriculares de turma (PCT)

1. As visitas de estudo são planificadas pelos professores, devendo ser aprovadas pelo conselho de turma / departamento do 1º ciclo e inseridas nos PCT em articulação com o projecto educativo do agrupamento.
2. Deve evitar-se a realização das visitas de estudo no 3º período, dada a proximidade das avaliações finais, pelo que só excepcionalmente serão autorizadas.

Artigo 124º

Informação ao Director

1. De cada visita de estudo aprovada em conselho de turma, os proponentes devem entregar ao director, com 5 dias úteis de antecedência, uma planificação detalhada, contendo os seguintes elementos: itinerário, objectivos, duração, custo, lista dos alunos participantes, nome dos professores acompanhantes, roteiro de exploração e plano de ocupação dos alunos na escola.

2. O director elaborará um mapa com a calendarização de todas as visitas de estudo previstas, submetendo à apreciação do conselho pedagógico.

Artigo 125º

Acompanhamento

Os alunos devem ser acompanhados por um professor por cada grupo de dez alunos nas turmas do 1º e 2º ciclo, ou um professor para cada grupo de quinze alunos nas turmas do 3º ciclo.

Artigo 126º

Autorização dos encarregados de educação

1. Os professores organizadores devem dar conhecimento desse plano aos pais e encarregados de educação, solicitando autorização escrita para a participação dos alunos na visita de estudo.

2. Nenhum aluno poderá participar numa visita de estudo sem a autorização escrita do respectivo encarregado de educação.

3. O conselho de turma/departamento do 1º ciclo poderá não autorizar a participação de alunos em visitas de estudo, como medida sancionatória resultante de procedimento disciplinar.

Artigo 127º

Transportes

Os contactos de serviços com as empresas transportadoras são feitos pelos organizadores, após consulta a, pelo menos, duas empresas de camionagem. As propostas são posteriormente submetidas à aprovação do director.

Artigo 128º

Custos

1. Os custos das visitas de estudo são suportados na totalidade pelos pais e encarregados de educação dos alunos, sem prejuízo dos alunos subsidiados que terão os custos total ou parcialmente suportados pelos serviços de acção social escolar.

2. Os alunos procederão ao pagamento da visita de estudo na reprografia da escola dentro dos prazos definidos pelos proponentes ou junto de um elemento indicado pelo conselho de turma/conselho de coordenação de ano.

3. Nenhum aluno participará na visita de estudo se não proceder ao pagamento atempado da visita.

4. Os alunos que se inscreverem na visita de estudo, com a autorização escrita dos encarregados de educação, pagarão sempre os custos da visita, mesmo em caso de desistência.

5. Reserva-se a possibilidade de devolução do dinheiro pago, mediante a apresentação da justificação ao director que decidirá da validade das razões apresentadas.

Artigo 129º

Assiduidade

1. Os alunos que não participarem na visita de estudo devem comparecer na escola, cumprindo integralmente o seu horário.

2. Os alunos que não participarem nas visitas de estudo deverão ser ocupados de acordo com o determinado no plano de ocupação plena dos tempos escolares.

3. Os professores que não participarem nas visitas de estudo devem cumprir o seu horário.

Artigo 130º

Avaliação

1. As visitas de estudo deverão ser objecto de uma avaliação por parte dos organizadores.

2. O relatório de avaliação deverá ser entregue ao director de turma no prazo de uma semana após a realização da visita de estudo e deverá indicar o número de alunos participantes, o grau de satisfação e cumprimento dos objectivos previstos, bem como o relato de ocorrências, as quais devem ser comunicadas ao director.

3. Eventuais danos causados pelos alunos durante as visitas de estudo não se encontram cobertos pelo seguro escolar, sendo da responsabilidade dos encarregados de educação dos alunos.

Artigo 131º

Visitas de estudo de longa duração no território nacional

Consideram-se visitas de estudo de longa duração as que exijam pernoitar uma noite ou mais. Estas visitas exigem uma planificação especial.

Artigo 132º

Visitas de estudo ao estrangeiro incluídas no âmbito de projectos nacionais ou comunitários

1. De igual modo, e à semelhança do número anterior, as visitas de estudo a realizar fora do território nacional exigem planificação especial.

2. O agrupamento pode candidatar-se e desenvolver projectos de âmbito nacional ou comunitário, que promovam o espírito de cidadania nos alunos.

3. Estas actividades devem ser objecto de planificação específica, sendo incluídas nos projectos curriculares de turma e no plano anual de actividades, dependendo ainda da apreciação do conselho pedagógico.

Artigo 133º

Visitas de estudo da responsabilidade de outros elementos da comunidade educativa realizadas em período não lectivo

O agrupamento pode ainda, em parceria com as associações de pais ou outros agentes educativos, realizar actividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projecto curricular de turma.

Artigo 134º

Registo das visitas de estudo nos livros de ponto

1. Os professores que acompanhem os alunos numa visita de estudo, deixando outras turmas por leccionar, deverão deixar planos de aula a aplicar por um professor da bolsa de substituição.
2. As aulas referidas no número anterior devem ser numeradas.
3. Os alunos que, por decisão dos respectivos encarregados de educação, não participarem na visita de estudo cumprem o seu horário normal.
4. Os professores que ficarem sem alunos em virtude destes participarem na visita de estudo deverão escrever no sumário a actividade desenvolvida pelos alunos e a aula será considerada como leccionada.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

PROFESSORES / EDUCADORES

Artigo 135º

Direitos

Além dos direitos consagrados no Estatuto da Carreira Docente, os docentes têm os seguintes direitos:

1. Ser respeitado no exercício das suas funções por todos os elementos da comunidade;
2. Obter informação em tempo útil e ser apoiado pelos órgãos directivos e pedagógicos do Agrupamento;
3. Requerer e receber resposta a qualquer pedido de informação ou esclarecimento nos prazos previstos na lei;
4. Ter um regime de avaliação do desempenho com efeitos no desenvolvimento da carreira que permita identificar, promover e premiar o mérito e valorizar a actividade lectiva;
5. Formação que lhe permita actualização científica e didáctico-pedagógica com vista à melhoria do seu desempenho profissional;
6. Expressar a sua opinião sobre todos os aspectos respeitantes à vida do agrupamento, participando na definição de estratégias e dinamização de projectos e actividades pedagógicas;
7. Condições de segurança e conforto, incluindo as instalações, recursos materiais e pedagógicos indispensáveis ao desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 136º

Deveres

Além dos deveres consagrados no Estatuto da Carreira Docente, os docentes têm os seguintes deveres:

1. Manter-se actualizado do ponto de vista científico e pedagógico;
2. Colaborar na elaboração e execução de todos os projectos curriculares e educativos em que esteja envolvido;

3. Prestar colaboração e auxílio, dentro das suas características e possibilidades, a todos os membros da comunidade, promovendo assim uma prática de solidariedade e cooperação;
4. Contribuir para o bom ambiente de trabalho, agindo de forma responsável e colaborante, prevenindo perturbações de natureza disciplinar ou pedagógica;
5. Manter normas de civismo e ter uma correcção exemplar no trato com todos os membros da comunidade;
6. Promover o respeito e a disciplina na sala de aula e nos restantes espaços dos recintos escolares, bem como no decurso de todas as actividades desenvolvidas sob a sua orientação ou vigilância;
7. Defender o princípio de igualdade de oportunidades de acesso de todos os alunos à educação, garantindo que qualquer distinção só se processará pelo mérito e esforço individuais;
8. Promover, entre os alunos, um ambiente de cooperação, prevenindo que a busca da excelência conduza a um ambiente de concorrência e desrespeito pelo outro;
9. Orientar a sua actividade profissional de acordo com os grandes princípios fundadores da nossa sociedade, sensibilizando os alunos para a defesa e promoção dos princípios da Liberdade, Solidariedade e Tolerância.
10. Denunciar qualquer atitude desrespeitadora dos princípios anteriormente enunciados.
11. Ser assíduo e pontual, respeitando o cumprimento integral do horário que lhe for atribuído;
12. Respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos e promover estratégias diversificadas;
13. Informar os pais e encarregados de educação, através do director de turma, de todos os factos relevantes no desempenho escolar dos alunos;
14. Contribuir para a higiene e preservação das instalações e recursos, inculcando nos alunos esse espírito, nomeadamente através da sensibilização para a necessidade de proteger os bens comuns, bem como através da participação e denúncia de todos os comportamentos que danifiquem ou destruam os equipamentos e instalações.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOENTE

Artigo 137º

Enquadramento

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo nº 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos artigos 40º a 49º do ECD no respeito pelos princípios e objectivos que enformam o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente e regulamentação estabelecida pelo Decreto Regulamentar nº 2/2010, de 23 de Junho e legislação subsequente, em conformidade com um calendário previamente estabelecido.

Artigo 138º

Calendarização do processo de avaliação

Anualmente, o director apresentará uma proposta de calendarização do processo de avaliação que, depois de ouvido o conselho pedagógico, será submetida à aprovação do conselho geral que a integrará neste RI.

Artigo 139º

Elementos de referência da avaliação

A avaliação do desempenho tem por referência os padrões de desempenho docente estabelecidos a nível nacional, sob proposta do conselho científico para a avaliação de professores, objectivos e metas fixados no projecto educativo, e nos planos anual e plurianual de actividades do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, bem como a fixação de objectivos individuais de carácter facultativo, que fixem o contributo do avaliado para os objectivos e metas anteriormente referidas.

SECÇÃO III

ALUNOS

Artigo 140º

Atribuição do estatuto do aluno

O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais em vigor, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos efeitos consagrados na lei, integra os que estão contemplados no presente regulamento.

Artigo 141º

Responsabilidade do aluno

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pela Lei nº 38/2010, de 2 de Setembro, Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, plasmada na Lei nº 38/2010, de 2 de Setembro, do presente regulamento interno, do património do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 142º

Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado e direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a

Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 143º

Direitos dos alunos

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- 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 acções 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 actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que 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;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento através da publicitação da página electrónica do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, e 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 objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrículas, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 144º

Representação de alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento interno.
2. A associação de estudantes, tem o direito de solicitar ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o director de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 145º

Associação de estudantes

A associação de estudantes da escola básica Eugénio de Castro será constituída nos termos da lei e dos seus estatutos.

Artigo 146º

Fins

Em conformidade com o disposto na Lei nº 23/2006 de 23 de Junho que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem, a associação tem como fim:

- a) Defender os interesses dos alunos deste estabelecimento de ensino junto dos órgãos directivos;
- b) Emitir pareceres aquando do processo de elaboração de legislação sobre ensino, designadamente em relação aos seguintes domínios:
 - Definição, planeamento e financiamento do sistema educativo;
 - Gestão da escola;
 - Acção social escolar;
 - Plano de estudos, reestruturação e criação de novos agrupamentos e áreas curriculares ou disciplinas.
- c) Consultar e pronunciar-se em relação às seguintes matérias:
 - Projecto educativo da escola;
 - Regulamento Interno;
 - Planos de actividade e orçamento;
 - Projectos de combate ao insucesso escolar;
 - Avaliação;
 - Acção social escolar;
 - Organização de actividades de complemento curricular e do desporto escolar;
- d) Gerir espaços de convívio e desporto assim como outras áreas equivalentes, afectas a actividades estudantis;
- e) Organizar de actividades extracurriculares como formações, viagens e celebrações;
- f) Organizar clubes temáticos.

Artigo 147º

Receitas

Constituem receitas da associação, designadamente:

- a) Jóia inicial paga pelos sócios no acto de inscrição;
- b) As quotas pagas pelos sócios anualmente;
- c) As receitas oriundas de actividades sociais, da cobrança de bilhetes para eventos, de sorteios, da venda de produtos feitos ou dados pelos associados ou pelos clubes temáticos referidos no artigo anterior;
- d) As doações extraordinárias de sócios ou de outras entidades individuais ou colectivas;
- e) Os subsídios que sejam atribuídos, nomeadamente pelo instituto português da juventude e outras entidades públicas.
- f) O valor da jóia inicial e quota anual a pagar pelos sócios previstos no número anterior deve ser fixado e rectificado anualmente em assembleia geral.

Artigo 148º

Órgãos

1. São órgãos da associação a assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal;
2. O mandato dos titulares dos órgãos sociais é de um ano lectivo;
3. Podem integrar a associação como órgãos secundários, comités extraordinários criados pela direcção necessitando apenas da aprovação do conselho fiscal ou da assembleia geral;
4. Os titulares dos órgãos da associação são eleitos segundo um regulamento de eleições aprovado e rectificado anualmente em assembleia geral.

Artigo 149º

Assembleia geral

1. A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.
2. A mesa da assembleia geral é composta por quatro associados:
 - a) Presidente;
 - b) Vice-presidente;
 - c) Secretário;
 - d) Secretário suplente.
3. No caso da assembleia geral de eleição da lista, terá de se proceder a um sorteio prévio mediado pelo órgão de direcção da escola entre todas as listas candidatas em vista à nomeação de uma mesa provisória da assembleia geral.

Artigo 150º

Direcção

1. A direcção, eleita em assembleia geral é composta por oito associados, designadamente:
 - a) Presidente;
 - b) Vice-presidente;
 - c) Vice-presidente;
 - d) Secretário;
 - e) Secretário suplente;
 - f) Vogal;
 - g) Vogal suplente;
 - h) Tesoureiro.
2. À direcção compete a gerência social, administrativa e financeira da associação e representar a associação.

Artigo 151º

Conselho fiscal

1. O conselho fiscal, eleito em assembleia geral, é composto por quatro associados, designadamente:
 - a) Presidente;
 - b) Vice-presidente;
 - c) Secretário;
 - d) Secretário suplente.
2. Ao conselho fiscal compete fiscalizar os actos administrativos e financeiros da direcção, fiscalizar as suas contas e relatórios e dar parecer sobre os actos que impliquem aumento das despesas ou diminuição das receitas.

Artigo 152º

Eleições do delegado e subdelegado da turma

1. Cada turma elege os seus delegados e subdelegado na presença do director de turma/coordenador pedagógico, durando os seus mandatos até ao fim do ano lectivo.
2. A eleição decorrerá numa das "reuniões de turma", durante o primeiro mês do ano lectivo, com excepção das turmas do 5.º ano, que só devem proceder a tal acto quando o director de turma considerar que estão em condições de o fazer, mas nunca depois do mês de Outubro.
3. É de considerar a substituição do delegado ou do subdelegado nos seguintes casos:

- a) Desejo manifestado e devidamente fundamentado pelo próprio aluno, perante a turma e o director de turma;
- b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos.

Artigo 153º

Funções do delegado e subdelegado de turma

1. São atribuições do delegado e subdelegado da turma:
 - a) Promover relações de sã camaradagem entre os colegas;
 - b) Chamar a atenção dos colegas para actos de indisciplina ou incorrecção, intervindo como moderadores nos conflitos gerados entre os elementos da turma;
 - c) Comunicar ao director de turma as anomalias impeditivas de um convívio sã ou de uma aprendizagem eficiente, que forem do seu conhecimento;
 - d) Colaborar activamente, com o director de turma e os outros professores, na resolução de problemas de relacionamento e de aprendizagem, na medida das suas possibilidades;
 - e) Ser porta-voz das preocupações e anseios da turma;
 - f) Participar nas reuniões da assembleia dos delegados de turma, quando convocado;
 - g) Participar nos conselhos de turma, quando convocado.
2. O subdelegado de turma apoia e acompanha a acção do delegado e substitui-o na sua ausência.

Artigo 154º

Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia dos delegados de turma (ADT) É constituída pelos delegados das turmas do 2.º e 3.º ciclo, exercendo funções meramente consultivas.
2. A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A ADT. Reúne por convocatória do director ou dos coordenadores dos directores de turma sempre que necessário, e ouvido o conselho pedagógico.
4. É da competência da ADT:
 - a) Pronunciar-se sobre actividades a incluir no PAAA.
 - b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
 - c) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
 - d) Intervir no cumprimento do regulamento interno.

Artigo 155º

Deveres dos alunos

O aluno, sem prejuízo do disposto no artigo n.º 141º e dos demais deveres previstos neste regulamento interno, 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 actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;

- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Fazer-se acompanhar sempre do cartão e caderneta do aluno e apresentá-los sempre que solicitados;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- k) 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;
- l) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) 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 activo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) 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;
- r) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, causarem danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- s) Não praticar qualquer acto ilícito;
- t) Não usar telemóveis ou quaisquer outros aparelhos, engenhos ou instrumentos, em situação de aula, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.
- u) Fazer-se acompanhar do cartão electrónico e apresentá-lo sempre que seja solicitado;
- v) Manter em boas condições o cacifo.

Artigo 156º

Dever de assiduidade

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

intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 157º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 158º

Natureza das faltas

1. São previstas no Estatuto do Aluno, através da Lei nº 38/2010, de 2 de Setembro, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
3. O procedimento a adoptar pela escola quando um aluno comparece às actividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, encontra-se plasmado no artigo 162º do presente regulamento.

Artigo 159º

Faltas justificadas

1. Os alunos e os Encarregados de Educação são responsáveis pelo dever de assiduidade. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença da sala de aula e demais locais onde se desenrola o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei nº90/2001, de 20 de Agosto;
- h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
- j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- k) Cumprimento de obrigações legais;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 160º

Justificação das faltas

1. 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, ao director de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico.
2. O director de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 161º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº 2 do artigo 159º do presente regulamento;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

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

Artigo 162º

Falta de material

1. A comparência do aluno às actividades, sem se fazer acompanhar do material necessário, será registada em grelha própria, existente nos livros de ponto e levada ao conhecimento do director de turma.
2. À terceira ocorrência, ou quando a falta de material adequado for comprovadamente impeditiva do processo de ensino/aprendizagem, o professor comunica tal facto ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno.
3. Estas faltas de material não são contabilizadas para efeitos da assiduidade do aluno.

Artigo 163º

Excesso grave de faltas

1. No 1º Ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos nºs 1 e 2 são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do artigo 172º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea b) do nº 2 do artigo 176º.

Artigo 164º

Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no nº 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.

4. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário lectivo, a realizar nos seguintes termos:

a) Elaborar um trabalho escrito relacionado com os conteúdos programáticos ministrados durante a sua ausência, com vista a recuperar o atraso das aprendizagens em moldes a definir pelo professor titular de turma/professor da disciplina;

b) Este trabalho será realizado em Apoio ao Estudo/Sala de Estudo

5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.

6. O plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação. Essa avaliação será da responsabilidade do professor titular de turma/professor da disciplina.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

8. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do agrupamento.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 165º

Infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo n.º 15 da Lei 38/2010 de 2 de Setembro e neste regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 166º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do

artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro.

Artigo 167º

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção e o comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, e nos termos deste regulamento interno.

Artigo 168º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar correctiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como ao acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 169º

Medidas correctivas

1. São medidas correctivas as seguintes:
 - a) Advertência;
 - b) Repreensão oral
 - c) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - d) Realização de tarefas e actividades de integração escolar;
 - e) Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos;
 - f) A mudança de turma.

Artigo 170º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, por qualquer professor ou funcionário não docente, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 171º

Repreensão oral

A repreensão consiste numa censura verbal ao aluno, por qualquer professor ou funcionário não docente, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infracção disciplinar, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 172º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida correctiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem, seu e dos restantes alunos.
2. Compete ao professor determinar:
 - a) O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Se a aplicação desta medida correctiva acarreta ou não marcação de falta ao aluno;
 - c) Quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período.
3. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, se possível em sala de estudo sob a orientação de um docente do gabinete de acção disciplinar, desempenhando aí as actividades definidas pelo professor nos termos da alínea c) do número anterior.

Artigo 173º

Tarefas e actividades de integração escolar

1. A medida correctiva de tarefas e actividades de integração escolar é da competência do director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença. Estas tarefas realizam-se sob o acompanhamento do director de turma / professor titular de turma, em articulação com os pais e encarregados de educação, os professores da turma e/ou o pessoal não docente, de acordo com o tipo de tarefas a desempenhar pelo aluno;
2. O tipo de tarefas a desempenhar pelo aluno, são as seguintes:
 - a) Colaboração em actividades de conservação, limpeza e embelezamento da escola;
 - b) Colaboração na arrumação e manutenção de livros e outros materiais e cooperação no funcionamento de serviços da escola;
 - c) Colaboração em campanhas de solidariedade e de divulgação de actividades extra-curriculares de carácter cívico, cultural, desportivo, recreativo, exposições e outras que estejam de acordo com o Projecto Curricular de Agrupamento e previstas no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
3. As tarefas e actividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas;
5. As tarefas a executar devem ter em conta a identificação das necessidades educativas do aluno, a análise da dimensão relacional e temporal concreta e o contexto em que ocorreu o comportamento objecto da medida educativa disciplinar e a possibilidade de as tarefas a desenvolver compreenderem a reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno;
6. As tarefas propostas devem ter em consideração os recursos físicos da escola, materiais e humanos, bem como a necessidade de preservar a integridade física ou psíquica do aluno.
7. As tarefas referidas no nº 2 devem decorrer em locais com visibilidade e isentos de risco para o aluno.

Artigo 174º

Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos

1. A medida correctiva de condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos é da competência do director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença. Esta é uma medida correctiva aplicável ao aluno que revele comportamentos e atitudes sistemáticos, que dificultem ou impeçam a utilização adequada dos mesmos pelos restantes membros da comunidade educativa, ou que os danifique de forma intencional.
2. Esta medida correctiva é aplicada pelo director mediante proposta do conselho de turma.

3. Compete ao director a determinação da medida correctiva referida no ponto 2 do artigo anterior, bem como o período da sua aplicação, que não pode ultrapassar um ano lectivo.

4. As decisões tomadas serão comunicadas pelo director de turma aos pais ou encarregados de educação.

Artigo 175º

Mudança de turma

1. A medida correctiva de mudança de turma é da competência do director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença. Esta medida só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das actividades do grupo/turma ou as relações entre alunos no âmbito da mesma, e quando tal mudança seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Caso haja lugar à decisão de mudança de turma, caberá igualmente ao director aplicar essa medida, de imediato ou apenas no ano lectivo seguinte, com a concordância do encarregado de educação.

Artigo 176º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direcção do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, com conhecimento ao director de turma / professor titular de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão por um dia
- c) Suspensão da escola até dez dias úteis;
- d) A transferência de escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infracção for praticada na sala de aula, é da competência do professor respectivo, sendo do director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua

aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

6. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação do centro, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 178º, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 177º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 169.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 178º

Procedimento Disciplinar

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 176.º é do director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente electrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4. O director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de castro deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respectivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7. No caso de o respectivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.

8. Da audiência é lavrada acta de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 168.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.

10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação do centro, no prazo de um dia útil.

12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 182.º

Artigo 179º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o director do Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 176.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 178.º

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de actividades previsto no n.º 6 do artigo 176.º

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

4. Se o resultado do procedimento disciplinar for a não aplicação de qualquer medida disciplinar sancionatória, as faltas decorrentes da suspensão preventiva não terão qualquer efeito.

5. Caso se realizem provas de avaliação durante a ausência do aluno em processo de suspensão preventiva, dar-se-á oportunidade de realização das mesmas em data a definir.

Artigo 180º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 176.º, pode

ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da recepção do processo disciplinar na direcção regional de educação do centro.

5. Da decisão proferida pelo director regional de educação do centro que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de recepção, considerando -se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respectivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 181º

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao director de turma ou ao professor titular de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades 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.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e psicologia e orientação.

Artigo 182º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares

sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 180.º deste regulamento.

Artigo 183º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

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 correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SECÇÃO IV

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 184º

Direitos

Ao pessoal não docente é reconhecido o direito:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos legais;
- b) Às condições de trabalho previstas no Código de Trabalho e demais legislação específica que as regulamenta, nomeadamente de salubridade e segurança;
- c) A um tratamento com urbanidade e respeito;
- d) De acesso aos meios necessários à execução das tarefas que lhes forem distribuídas e a toda a informação de interesse para o seu estatuto profissional;
- e) À formação e aperfeiçoamento profissional;
- f) À consulta do processo individual e passagem de declarações sobre a sua situação e currículo profissional;
- g) Formular esclarecimentos por escrito e obter sobre eles decisões escritas.

Artigo 185º

Deveres

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores previstos no Código do Trabalho e restante legislação aplicável, são deveres do pessoal não docente os seguintes:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização das diversas escolas do agrupamento e assegurar a realização e o acompanhamento regular das actividades nelas desenvolvidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;

- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente com a direcção do agrupamento na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correcção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 186º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais, direitos e deveres profissionais do pessoal não docente são os consignados na legislação em vigor, nomeadamente na Lei n.º 99/2003 de 27 de Agosto com a regulamentação dada pela Lei n.º 35/2004 de 29 de Julho.

SECÇÃO V

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 187º

Princípio geral

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento.

Artigo 188º

Representação

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho.

Artigo 189º

Definição

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste regulamento interno, considera-se encarregado de educação (EE), nos termos do despacho n.º 14026/2007, de 3 de Julho, quem tiver menores à sua guarda: pelo exercício do poder paternal, por decisão judicial, pelo exercício de funções executivas na direcção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade e por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer uma das entidades referidas neste parágrafo.

2. Aos pais/EE incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse

destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

3. Nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, os pais/EE devem, no acto da matrícula, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 190º

Associações de pais e encarregados de educação

1. Aos pais e EE é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e EE dos estabelecimentos que integram o agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2. O agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal actividade das associações de pais e EE.

3. As associações de pais e EE têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do agrupamento, bem assim como reunir com a direcção, ou outros órgãos de gestão, sempre que tal se revele necessário.

4. As reuniões entre os órgãos de gestão do agrupamento e outras entidades, e as estruturas representativas dos Pais e EE, deverão ser convocadas com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo as que se revistam de excepcional carácter de urgência, por todos os elementos comprovado.

Artigo 191º

Direitos dos pais/EE

1. Aos pais e EE é reconhecido o direito a:
 - a) Participar na vida do agrupamento e nas actividades da associação de pais e EE do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
 - b) Serem representados nos órgãos pedagógicos e de gestão do agrupamento nos termos definidos na Lei e no presente regulamento interno.
 - c) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - d) Comparecer nas instalações do agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - e) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - f) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou director de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - g) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
 - h) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

- i) Eleger dois representantes dos pais e EE no conselho de turma/turma nos termos do disposto no nº 2 do presente artigo.
 - j) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o agrupamento;
 - l) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
 - m) Reclamar, nos termos da lei, sobre qualquer decisão ou facto que afecte o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao EE reclamante;
 - n) Conhecer o regulamento interno;
2. Os dois representantes dos pais/EE no conselho de turma são eleitos, no início de cada ano lectivo, em reunião expressamente convocada para o efeito e em que devem participar todos os pais e EE da turma, competindo-lhe designadamente as seguintes funções:
- a) Participar em todas as reuniões do conselho de turma, com excepção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos e aos conselhos de turma disciplinares;
 - b) Manter um contacto permanente com o director de turma e com os restantes pais e EE;
 - c) Colaborar na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
 - d) Apoiar o director de turma nos contactos com os restantes pais e EE, sensibilizando-os para a necessidade de se deslocarem à escola;
 - e) Auscultar, previamente, os outros EE sobre as matérias da ordem de trabalhos de cada reunião;
 - f) Solicitar, após acordo dos restantes EE, e caso se revele necessário, a reunião do conselho de turma alargada a todos os EE;
 - g) Colaborar na construção de projectos e na definição de estratégias de actuação comuns, para que o discurso da família e o da escola não sejam contraditórios, antes se reforcem mutuamente;
 - h) Promover a divulgação, aos restantes pais e EE, da informação que considere pertinente;
 - i) Colocar a sua sensibilidade e os seus conhecimentos à disposição da turma e da escola;
 - j) Fazer parte do colégio eleitoral nos termos do ponto 2 do artigo 8º do regulamento interno.

Artigo 192º

Deveres dos pais/EE

1. São deveres gerais dos pais e EE, entre outros, os seguintes:
- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no agrupamento;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
- h) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, entregar o seu educando ao responsável da sala/portaria da escola;
- i) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- j) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
- k) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
- l) Justificar, por escrito, no prazo de três dias úteis as faltas do seu educando;
- m) Seguir atentamente todas as informações fornecidas pelo agrupamento relativas a actividades aí desenvolvidas;
- n) Contactar o educador, professor titular de turma ou director de turma periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
- o) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- p) Contribuir para o correcto 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 objectivos 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;
- q) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- r) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- s) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- t) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- u) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
- v) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o agrupamento;

- w) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- x) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais do estabelecimento frequentado pelo seu educando;
- y) Conhecer o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- z) De acordo com dispositivos legais em vigor e o disposto no presente regulamento interno, ser consultado e dar parecer prévio à aplicação das medidas disciplinares, relativas ao seu educando.

2. O EE deve estabelecer com o agrupamento uma relação de cooperação na perspectiva da realização plena dos objectivos formativos e educativos perspectivados para o seu educando.

Artigo 193º

Ocorrências extraordinárias e alterações nas actividades curriculares

1. O EE tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas actividades normais do agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento, com a antecedência devida, aos EE.

SECÇÃO VI

MUNICÍPIO

Artigo 194º

Direitos

Os representantes do município têm direito a:

- a) Participar no conselho geral de acordo com a lei em vigor;
- b) Dispor de informação actualizada da vida do agrupamento;
- c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do agrupamento;
- d) Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 195º

Deveres

Os representantes do município têm o dever de:

- a) Colaborar com o agrupamento nas tarefas de planeamento e concretização das actividades programadas no projecto educativo e plano de actividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e na legislação em vigor;
- b) Participar nas reuniões para as quais forem convocados.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO / OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

SECÇÃO I

ACESSO À ESCOLA

Artigo 196º

Horário lectivo das escolas do 1º Ciclo

A componente lectiva das escolas do 1º ciclo deverá funcionar no intervalo entre as 8:00 horas e as 16:00 horas, em blocos de 90 minutos, intercalados por um intervalo de 30 minutos e um bloco de 90 minutos para almoço.

Artigo 197º

1. Os alunos da escola básica Eugénio de Castro devem ser portadores do cartão electrónico de estudante emitido pelo agrupamento e em bom estado de conservação. Este documento deve ser apresentado, sempre que solicitado, aos funcionários da portaria.
2. A entrada nas escolas do agrupamento de encarregados de educação, fornecedores e visitantes ocasionais obedecerá às seguintes formalidades:
 - a) Na portaria ou na entrada do edifício escolar serão identificados mediante apresentação de documento válido, contendo fotografia;
 - b) Receberão um impresso para apresentação no serviço que pretendem contactar;
 - c) O impresso referido será rubricado pelo responsável pelo atendimento e completado com a indicação da hora de saída desse serviço;
3. O acesso às escolas do agrupamento é reservado, pelo que os funcionários da portaria, ou os que controlarem a segurança dos edifícios escolares, o poderão impedir sempre que entenderem haver razões para tal procedimento.
4. A entrada de veículos nos recintos escolares fica vedada nos dias de actividades lectivas, salvo em casos devidamente justificados e objecto de autorização prévia do director.
5. A saída dos alunos só será permitida no termo das aulas, com as excepções abaixo indicadas:
 - a) Na situação indicada pelo encarregado de educação na caderneta escolar e validadas no cartão do aluno;
 - b) Quando autorizados previamente pelo director, pelo coordenador ou pelo director de turma, após solicitação escrita do encarregado de educação.

Artigo 198º

Controlo de saídas da escola sede

1. Os alunos podem sair da escola sede do agrupamento apenas durante a hora de almoço, desde que estejam autorizados pelos encarregados de educação.
2. Essa autorização é feita por escrito, pelo encarregado de educação, em documento próprio, datado e assinado e entregue ao professor titular de turma/director de turma.
3. A ausência da referida autorização permite apenas a saída dos alunos no final de todas as actividades constantes do seu horário lectivo.
4. Quando, excepcionalmente, o aluno precisar de sair da escola, durante o seu horário lectivo, deverá ser portador de

uma autorização escrita, datada e assinada pelo encarregado de educação, a entregar ao respectivo professor. O funcionário da portaria verificará se o documento está assinado pelo professor.

5. Os alunos que, por indisposição física ou por motivos imprevistos, tenham de regressar a casa antes do final das actividades lectivas, poderão fazê-lo se o respectivo encarregado de educação se deslocar à escola para esse efeito, sendo permitida a saída do aluno sob a sua inteira responsabilidade.

6. No caso em que o encarregado de educação não possa vir pessoalmente à escola buscar o aluno, deve o mesmo comunicar à escola a identificação da pessoa na qual delega essa responsabilidade.

Artigo 199º

Circulação no recinto da escola sede

1. Os encarregados de educação, visitantes e fornecedores poderão circular apenas entre a portaria e o(s) serviço(s) ou local(ais) onde estão autorizados a dirigir-se.
2. É proibido circular sobre os espaços verdes.

SECÇÃO II

CACIFOS

Artigo 200º

Cacifos

1. Os cacifos destinam-se à arrumação dos materiais escolares dos alunos.
2. A sua utilização é voluntária, mediante inscrição no início do ano lectivo e autorizada, por escrito, pelo respectivo encarregado de educação.
3. Os alunos que, por negligência ou mau uso, danificarem o seu ou outros cacifos terão de proceder à sua reparação/reposição, ou proceder-se-á de acordo com o ponto seguinte deste artigo.
4. Pelo uso de cada cacifo será cobrada uma verba, como caução, aprovada pelo conselho geral. A importância entregue será devolvida no final do ano lectivo mediante a entrega da chave e cadeado estando o cacifo em boas condições;
5. Para alunos apoiados pelos serviços de acção social escolar a caução será definida de acordo com o seu escalão.
6. O extravio da chave obriga ao pagamento de uma verba correspondente ao valor da substituição da fechadura.
7. No final de cada ano lectivo a chave deverá ser entregue, a fim de se proceder no ano seguinte aos necessários ajustamentos da reorganização dos cacifos.
8. Se os danos revestirem carácter voluntário, os respectivos autores ficarão privados da utilização de qualquer cacifo durante o ano lectivo, sem prejuízo dos procedimentos disciplinares aplicáveis pela legislação em vigor.
9. À escola não poderá ser imputada qualquer responsabilidade por furtos ou extravios de material guardado nos cacifos.

SECÇÃO III

REGULAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Artigo 201º

A disciplina de Educação Física é regida por regulamento próprio, aprovado no respectivo departamento.

SECÇÃO IV

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 202º

1. As atribuições e competências do pessoal dos serviços de administração escolar estão definidas pelo Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro.
2. Os serviços de administração escolar são chefiados por um chefe de serviços nos termos da legislação aplicável e na dependência do director.
3. Os serviços de administração escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
4. O horário de funcionamento dos serviços de administração escolar é fixado pelo chefe dos serviços em conformidade com a legislação em vigor e afixado em local visível a todos os utentes.

SECÇÃO V

SERVIÇOS DE APOIO SOCIO-EDUCATIVO (SASE)

Artigo 203º

Enquadramento

1. Os SASE integram-se nos serviços de administração escolar e destinam-se a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar e material específico para deficientes.
2. Estes serviços são coordenados pelo chefe de serviços na dependência do director.

Artigo 204º

Competências

1. Compete ao SASE:
 - a) Atender professores, alunos e encarregados de educação que solicitem informações sobre os serviços;
 - b) Colaborar com o município na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da acção social escolar;
 - c) Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, papelaria e seguro escolar;
 - d) Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;
 - e) Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei;
 - f) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;
 - g) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da acção social escolar, relativamente ao 1º. ciclo;
 - h) Assegurar actividades relacionadas com o aprovisionamento e economato.

2. O município presta apoio aos alunos do pré-escolar e ensino básico no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar.
3. Os auxílios económicos directos são regulamentados por legislação própria e atribuídos através de um boletim de candidatura.

SECÇÃO VI

Reprografia / Papelaria

Artigo 205º

Definição

A papelaria/reprografia faculta a venda de material escolar, bem como a execução de cópias.

Artigo 206º

Funcionamento

1. A papelaria/reprografia deve ter um regimento próprio.
2. O horário de funcionamento da papelaria/reprografia deve ser afixado em local bem visível.
3. Os preços dos produtos e serviços prestados na papelaria/reprografia devem estar afixados em local bem visível.
4. Os materiais e serviços necessários ao desenvolvimento de actividades didácticas e pedagógicas devem ser requisitados pelos coordenadores de departamento com antecedência a definir no regimento da papelaria/reprografia.
5. Os docentes devem entregar com 48 horas de antecedência os materiais que desejam duplicar, preenchendo para o efeito um formulário próprio.
6. Os originais entregues na reprografia para duplicação são pessoais e sigilosos, não podendo ser utilizados para outro fim que não o requerido pelos utentes.
7. Os pedidos de duplicação para uso particular só podem ser executados se não prejudicarem os trabalhos para utilização escolar. Admite-se uma tabela diferenciada para este tipo de serviços em condições a definir no regimento da papelaria/reprografia.
8. Não é permitida a utilização de dinheiro para o pagamento dos produtos e serviços da papelaria/reprografia. Todos os pagamentos devem ser feitos com recurso ao cartão electrónico.
9. Todos os pagamentos devem ser feitos com recurso à utilização do cartão electrónico, não sendo permitida a utilização de dinheiro para o pagamento dos serviços prestados pela papelaria/reprografia.

SECÇÃO VII

Bufete / Refeitórios

Artigo 207º

Bufete

1. O bufete constitui um serviço de alimentação para os alunos, extensivo aos docentes e não docentes do Agrupamento.

2. À equipa de educação para a saúde compete fazer aconselhamento sobre a qualidade alimentar do serviço.
3. O regime de funcionamento do bufete bem como o modo de aquisição dos seus produtos são definidos em regimento interno, que deverá ser afixado em local bem visível.
4. Também funciona um serviço de alimentação e bebidas para os alunos, docentes e não docentes do agrupamento através de máquinas de vending instaladas e funcionando sob contrato com uma empresa.
5. Todos os produtos devem ter os preços afixados em local bem visível.
6. O bufete deve encerrar durante o período de tempo em que estão a ser servidos os almoços no refeitório.

Artigo 208º

Refeitórios

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo o fornecimento de refeições e a sua gestão são da responsabilidade da autarquia.
2. Na escola sede, o refeitório é um serviço concessionado destinado a alunos, professores e pessoal não docente do Agrupamento.
3. Ao grupo de trabalho de educação para a saúde compete fazer aconselhamento sobre a qualidade alimentar do serviço.
4. Estes serviços funcionam de acordo com um caderno de encargos constante do contrato de concessão.
5. O horário de funcionamento deve ser afixado em local bem visível.

Artigo 209º

Pagamentos

Todos os pagamentos devem ser feitos com recurso à utilização do cartão electrónico não sendo permitida a utilização de dinheiro para o pagamento dos serviços prestados pelo bufete, pelo refeitório.

CAPÍTULO VII

LIGAÇÃO À COMUNIDADE

Artigo 210º

Contactos

1. Será marcado um horário de recepção aos pais e encarregados de educação, semanal, pelo director de turma e mensal pelo educador de infância/professor titular de turma, a fim prestarem e receberem informações relevantes para a vida escolar dos seus educandos.
2. Qualquer alteração a este horário será imediatamente comunicada aos encarregados de educação.
3. Na última semana de aulas de cada período lectivo, o professor titular de turma/director de turma não fornecerá informações sobre o aproveitamento dos alunos.
4. Para comunicações entre o professor titular de turma/director de turma e o encarregado de educação deve ser utilizada a caderneta do aluno.
5. A avaliação sumativa de final de período será comunicada aos encarregados de educação através de:
 - a) Afixação da pauta em local público (2º e 3º ciclo)

b) Entrega do registo de avaliação individual apenas ao encarregado de educação em reunião convocada unicamente para o efeito (1º, 2º e 3º CEB);

c) Envio por correio, nos casos em que o encarregado de educação não esteve presente na reunião mencionada em b).

6. Quando os encarregados de educação tiverem que contactar com os seus educandos, de forma urgente e imprevista, devem deixar mensagem à telefonista/assistente operacional, que será transmitida ao aluno no mais curto lapso de tempo.

7. No caso de se tratar de mensagem confidencial, devem os encarregados de educação contactar o director ou o coordenador de estabelecimento, o qual procederá à sua transmissão ao aluno.

8. O director, o coordenador de estabelecimento e o director de turma também poderão utilizar a via telefónica para contactarem os encarregados de educação, apenas, quando estiver em causa uma comunicação urgente e/ou importante para o processo educativo, devendo a caderneta ser o meio de comunicação privilegiado entre a escola e o encarregado de educação.

Artigo 211º

Cedência de instalações

1. O director poderá ceder instalações do agrupamento, quando não for posto em causa o normal funcionamento das actividades curriculares ou extracurriculares.

2. A entidade interessada deverá formular o seu pedido, informando da finalidade da ocupação, do dia e hora de início e encerramento das actividades.

3. Para além de quaisquer acordos estabelecidos, caberá sempre à entidade interessada na utilização das instalações assumir os encargos com consumíveis utilizados, bem como os inerentes aos gastos de água, gás e electricidade.

4. Sempre que da utilização resultarem danos, a entidade interessada assumirá o encargo da respectiva reparação ou reposição, indemnizando o agrupamento pelo valor correspondente.

5. Os utilizadores deverão deixar as instalações em boas condições de arrumação e higiene, sob pena de lhes ser cobrada a importância relativa à limpeza das instalações.

6. A cedência de instalações só se verificará desde que haja um funcionário do agrupamento responsável pela abertura, vigilância e encerramento das instalações, não podendo tal tarefa ser cumprida dentro do horário normal que está atribuído ao citado funcionário.

7. O encargo com o funcionário referido no número anterior será da responsabilidade da entidade interessada.

8. Para além desta cedência de instalações, o Agrupamento de Escolas de Eugénio de Castro deverá disponibilizar instalações às associações de pais e encarregados de educação para o desenvolvimento das acções que estas realizem no interesse da comunidade educativa, sendo tal cedência regulamentada por protocolo próprio a estabelecer com o director.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 212º

Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados neste regulamento.

2. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.

3. O conselho geral aprova os diferentes regimentos internos.

4. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada órgão ou estrutura, ficará em anexo ao regulamento interno do agrupamento.

Artigo 213º

Divulgação do regulamento interno

1. Este regulamento interno deve ser disponibilizado a toda a comunidade educativa.

2. De forma a garantir a sua consulta por toda a comunidade educativa, o presente regulamento interno de agrupamento será colocado:

a) Nas bibliotecas escolares;

b) Nas salas de professores;

c) Na secretaria;

d) Nas salas de trabalho dos departamentos curriculares (sede do agrupamento);

e) Em todos os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento;

f) No sítio electrónico e na plataforma Moodle do agrupamento de escolas;

3. O documento original do regulamento interno de agrupamento, devidamente aprovado, ficará na posse do director.

Artigo 214º

Alterações ao regulamento interno

1. O presente regulamento interno será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.

2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este regulamento interno, por iniciativa do conselho geral ou do director.

3. Para que seja desencadeado este processo, o director deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respectiva proposta e submetê-la à aprovação do CG.

4. O CG deve verificar da conformidade da proposta com o respectivo projecto educativo, podendo ser-lhe introduzidas alterações, por maioria simples dos votos, não contando os votos brancos, nulos e abstenções;

5. Todas as alterações propostas ao presente regulamento interno devem ser devidamente fundamentadas pelos seus subscritores e redigidas em forma de articulado.

6. A deliberação do CG deverá ser expressa pela maioria dos votos, não contando os votos brancos, nulos e abstenções, sendo de imediato enviada, para verificação da conformidade

com o disposto na lei, à Direcção Regional de Educação do Centro.

7. Das alterações efectuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento.

Agrupamento de Escolas Eugénio de Castro, 16 de Dezembro de 2010

REGULAMENTO INTERNO

Índice

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	1
Artigo 1º - Objecto	1
Artigo 2º - Âmbito	1
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	1
Artigo 3º - Administração e Gestão	1
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	1
Artigo 4º - Definição	1
Artigo 5º - Composição	1
Artigo 6º - Competências	2
Artigo 7º - Regime de Funcionamento	2
Artigo 8º - Designação de representantes	3
Artigo 9º - Processo eleitoral	3
Artigo 10º - Eleição dos representantes dos docentes	3
Artigo 11º - Eleição dos representantes do pessoal não docente	4
Artigo 12º - Inelegibilidade	4
Artigo 13º - Incompatibilidades	4
Artigo 14º - Mandato	4
Artigo 15º - Reunião do Conselho Geral	5
SECÇÃO II - DIRECTOR EXECUTIVO	5
Artigo 16º - Director	5
Artigo 17º - Subdirector e adjuntos do director	5
Artigo 18º - Competências	5
Artigo 19º - Recrutamento	6
Artigo 20º - Procedimento concursal	6
Artigo 21º - Eleição	6
Artigo 22º - Posse	7
Artigo 23º - Mandato	7
Artigo 24º - Regime de exercício de funções	7
Artigo 25º - Direitos do director	7
Artigo 26º - Direitos específicos	7
Artigo 27º - Deveres específicos	8
Artigo 28º - Assessoria da direcção	8
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	8
Artigo 29º - Composição	8
Artigo 30º - Competências	8
Artigo 31º - Funcionamento	9
Artigo 32º - Dissolução dos órgãos	9
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
Artigo 33º - Composição	9
Artigo 34º - Competências	9
Artigo 35º - Funcionamento	9
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR OU ESCOLA DO 1º CICLO	9
Artigo 36º - Coordenador	9
Artigo 37º - Competências	10
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	10
Artigo 38º - Definição	10
Artigo 39º - Composição	10
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	10
Artigo 40º - Composição	10

(cont.)	(cont.)		
Artigo 41º - Competências	10	SECÇÃO III - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA)	18
Artigo 42º - Coordenação dos departamentos	11	Artigo 81º - Cursos de Educação e Formação de Adultos	18
Artigo 43º - Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares	11	Artigo 82º - Organização e funcionamento	18
Artigo 44º - Funcionamento do departamento	11	SECÇÃO III - ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) DO 1º CICLO	18
SECÇÃO II - CONSELHOS DE DISCIPLINA	11	Artigo 83º - Definição	18
Artigo 45º - Composição	11	Artigo 84º - Âmbito de aplicação	19
Artigo 46º - Competências	12	Artigo 85º - Supervisão pedagógica	19
Artigo 47º - Coordenação dos conselhos de disciplina	12	Artigo 86º - Regime de funcionamento	19
Artigo 48º - Competências do delegado de disciplina	12	Artigo 87º - Competências dos professores das AEC	19
SECÇÃO III - CONSELHOS DE TURMA	12	SECÇÃO IV - JARDIM-DE-INFÂNCIA – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA	20
Artigo 50º - Coordenação de turma	12	Artigo 88º	20
Artigo 51º - Competências do conselho de turma	12	SECÇÃO V - BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS	20
Artigo 52º - Funcionamento do conselho de turma	13	Artigo 89º - Objectivo das BE / CRE	20
Artigo 53º - Presença dos professores de Educação Moral e Religiosa (EMR) nas reuniões dos conselhos de turma	13	Artigo 90º - Organização	20
Artigo 54º - Presença dos professores da Educação Especial nas reuniões dos conselhos de turma	13	Artigo 91º - Composição	20
SECÇÃO IV - CONSELHOS DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA (1º Ciclo)	13	Artigo 92º - Perfil de competências	21
Artigo 55º - Composição	13	Artigo 93º - Atribuições	21
Artigo 56º - Funcionamento	14	Artigo 94º - Normas de utilização	21
Artigo 57º - Competências do conselho de coordenação pedagógica de ano	14	SECÇÃO VI - DESPORTO ESCOLAR	21
Artigo 58º - Coordenadores do conselho de coordenação pedagógica de ano	14	Artigo 95º - Enquadramento	21
Artigo 59º - Competências dos coordenadores do conselho de coordenação pedagógica de ano	14	Artigo 96º - Objectivos	21
Artigo 60º - Professor titular de turma	14	Artigo 97º - Avaliação	21
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE TURMA NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	15	SECÇÃO VII - PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)	22
Artigo 61º - Competências do educador de infância	15	Artigo 98º - Composição da equipa PTE	22
SECÇÃO VI - CONSELHOS DE DIRECTORES DE TURMA (2º e 3º CICLOS) (1º CICLO)	15	Artigo 99º - Créditos de horas	22
Artigo 62º - Composição	15	SECÇÃO VIII - GABINETE DE ACÇÃO DISCIPLINAR (GAD)	22
Artigo 63º - Competências	15	Artigo 100º	22
Artigo 64º - Funcionamento	15	SECÇÃO IX - OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS LIVRES (OPTE)	22
Artigo 65º - Mandato	15	Artigo 101º - Definição	22
Artigo 66º - Competências dos coordenadores de directores de turma	15	Artigo 102º - Modalidades de ocupação dos tempos livres dos alunos	22
SECÇÃO VII - OUTROS CARGOS	16	Artigo 103º - Apresentação de propostas	23
Artigo 67º	16	Artigo 104º - Distribuição de serviço	23
SECÇÃO VIII - OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE	16	Artigo 105º - Actividades desenvolvidas em horário extra-laboral	23
Artigo 68º - Âmbito e objectivos	16	Artigo 106º - Avaliação	23
Artigo 69º - Composição	16	Artigo 107º - Modo de funcionamento	23
Artigo 70º - Competências	16	Artigo 108º - Divulgação	23
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS E RECURSOS EDUCATIVOS / SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	16	Artigo 109º - Inscrição e autorização dos encarregados de educação	23
SECÇÃO I - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	16	Artigo 110º - Controlo de frequência	23
Artigo 71º - Natureza	16	Artigo 111º - Livro de registo das actividades desenvolvidas	23
Artigo 72º - Competências	17	Artigo 112º - Regimento	23
Artigo 73º - Composição e organização	17	Artigo 113º - Ocupação de tempos livres como actividade de recuperação pedagógica	23
Artigo 74º - Funcionamento	17	SECÇÃO X - SALAS DE ESTUDO	24
Artigo 75º - Articulação de serviços	17	Artigo 114º - Definição	24
SECÇÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	17	Artigo 115º - Funcionamento	24
Artigo 76º - Identificação	18	Artigo 116º - Material	24
Artigo 77º - Objectivos	18	Artigo 117º - Regimento	24
Artigo 78º - Apoios especializados	18	Artigo 118º - Professores responsáveis	24
Artigo 79º - Competências	18	Artigo 119º - Avaliação	24
Artigo 80º - Organização e funcionamento	18	Artigo 120º - Registo de actividades	24

(cont.)	(cont.)
SECÇÃO XI - VISITAS DE ESTUDO	
Artigo 121º - Definição	24
Artigo 122º - Objectivo	24
Artigo 123º - Inserção nos projectos curriculares de turma (PCT)	24
Artigo 124º - Informação ao Director	24
Artigo 125º - Acompanhamento	25
Artigo 126º - Autorização dos encarregados de educação	25
Artigo 127º - Transportes	25
Artigo 128º - Custos	25
Artigo 129º - Assiduidade	25
Artigo 130º - Avaliação	25
Artigo 131º - Visitas de estudo de longa duração no território nacional	25
Artigo 132º - Visitas de estudo ao estrangeiro incluídas no âmbito de projectos nacionais ou comunitários	25
Artigo 133º - Visitas de estudo da responsabilidade de outros elementos da comunidade educativa realizadas em período não lectivo	25
Artigo 134º - Registo das visitas de estudo nos livros de ponto	26
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	26
SECÇÃO I - PROFESSORES / EDUCADORES	26
Artigo 135º - Direitos	26
Artigo 136º - Deveres	26
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOENTE	26
Artigo 137º - Enquadramento	26
Artigo 138º - Calendarização do processo de avaliação	27
Artigo 139º - Elementos de referência da avaliação	27
SECÇÃO III - ALUNOS	27
Artigo 140º - Atribuição do estatuto do aluno	27
Artigo 141º - Responsabilidade do aluno	27
Artigo 142º - Direitos e deveres de cidadania	27
Artigo 143º - Direitos dos alunos	27
Artigo 144º - Representação de alunos	28
Artigo 145º - Associação de estudantes	28
Artigo 146º - Fins	28
Artigo 147º - Receitas	28
Artigo 148º - Órgãos	28
Artigo 149º - Assembleia geral	29
Artigo 150º - Direcção	29
Artigo 151º - Conselho fiscal	29
Artigo 152º - Eleições do delegado e subdelegado da turma	29
Artigo 153º - Funções do delegado e subdelegado de turma	29
Artigo 154º - Assembleia de delegados de turma	29
Artigo 155º - Deveres dos alunos	29
Artigo 156º - Dever de assiduidade	30
Artigo 157º - Faltas	30
Artigo 158º - Natureza das faltas	30
Artigo 159º - Faltas justificadas	30
Artigo 160º - Justificação das faltas	31
Artigo 161º - Faltas injustificadas	31
Artigo 162º - Falta de material	31
Artigo 163º - Excesso grave de faltas	31
Artigo 164º - Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	31
Artigo 165º - Infracção	32
Artigo 166º - Participação de ocorrência	32
Artigo 167º - Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias	32
Artigo 168º - Determinação da medida disciplinar	32
Artigo 169º - Medidas correctivas	33
Artigo 170º - Advertência	33
Artigo 171º - Repreensão oral	33
Artigo 172º - Ordem de saída da sala de aula	33
Artigo 173º - Tarefas e actividades de integração escolar	33
Artigo 174º - Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos	33
Artigo 175º - Mudança de turma	34
Artigo 176º - Medidas disciplinares sancionatórias	34
Artigo 177º - Cumulação de medidas disciplinares	34
Artigo 178º - Procedimento Disciplinar - Tramitação do procedimento disciplinar	34
Artigo 179º - Suspensão preventiva do aluno	35
Artigo 180º - Decisão final do procedimento disciplinar	35
Artigo 181º - Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias	36
Artigo 182º - Recurso hierárquico	36
Artigo 183º - Intervenção dos pais e encarregados de educação	36
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE	36
Artigo 184º - Direitos	36
Artigo 185º - Deveres	36
Artigo 186º - Conteúdos funcionais	37
SECÇÃO V - PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	37
Artigo 187º - Princípio geral	37
Artigo 188º - Representação	37
Artigo 189º - Definição	37
Artigo 190º - Associações de pais e encarregados de educação	37
Artigo 191º - Direitos dos pais/EE	37
Artigo 192º - Deveres dos pais/EE	38
Artigo 193º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas actividades curriculares	39
SECÇÃO VI – MUNICÍPIO	39
Artigo 194º - Direitos	39
Artigo 195º - Deveres	39
CAPÍTULO VI - ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO / OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS	39
SECÇÃO I - ACESSO À ESCOLA	39
Artigo 196º - Horário lectivo das escolas do 1º Ciclo	39
Artigo 197º	39
Artigo 198º - Controlo de saídas da escola sede	39
Artigo 199º - Circulação no recinto da escola sede	40
SECÇÃO II - CACIFOS	40
Artigo 200º - Cacifos	40
SECÇÃO III - REGULAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40
Artigo 201º	40
SECÇÃO IV - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	40
Artigo 202º	40
SECÇÃO V - SERVIÇOS DE APOIO SOCIO-EDUCATIVO (SASE)	40
Artigo 203º - Enquadramento	40

(cont.)

Artigo 204º - Competências	40
SECÇÃO VI - Reprografia / Papelaria	41
Artigo 205º - Definição	41
Artigo 206º - Funcionamento	41
SECÇÃO VII - Bufete / Refeitórios	41
Artigo 207º - Bufete	41
Artigo 208º - Refeitórios	41
Artigo 209º - Pagamentos	41
CAPÍTULO VII - LIGAÇÃO À COMUNIDADE	41
Artigo 210º - Contactos	41
Artigo 211º - Cedência de instalações	42
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	42
Artigo 212º - Regimentos	42
Artigo 213º - Divulgação do regulamento interno	42
Artigo 214º - Alterações ao regulamento interno	42