

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ferreira, Albufeira

Regulamento n.º 766/2016

Regulamento Interno

Dando cumprimento ao disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Ferreira, Albufeira.

Introdução

O presente regulamento tem por objetivo definir e divulgar o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ferreira compreendendo os seus órgãos de gestão, administração, as suas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os seus serviços técnico-pedagógicos, assim como, os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. Trata-se de um documento de caráter normativo que estabelece os princípios gerais que definem as regras referentes à estrutura orgânica, pedagógica e administrativa do agrupamento.

Dotar o “capital humano” com a qual trabalham de competências, aptidões e conhecimentos, é o nosso objetivo, de modo a que os mesmos, no futuro, possam explorar no máximo as suas capacidades, reúnam condições para uma integração ativa na sociedade e possam proporcionar o seu contributo social, económico e cultural ao país.

O nosso objetivo tem como fonte de inspiração os preceitos consignados no 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, definindo o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar fazendo a apologia e valorizando o reforço da participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino, fortalecendo na liderança das escolas e reforçando também a sua autonomia.

Autonomia essa, que em conjunto com a descentralização constituem os pilares básicos da organização, com o objetivo de concretizar na vida da escola a democratização, a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público da educação.

O Agrupamento de Escolas de Ferreira, enquanto centro das políticas educativas, tem, assim, de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades. Deverá para isso, desenvolver uma “cultura” de responsabilidades estruturalmente bem definidas, cada vez mais partilhadas por todos os seus membros, tendo em vista a valorização de princípios, valores e o desenvolvimento de capacidades nos jovens que o frequentam, tendo como referência os objetivos do seu projeto educativo.

A autonomia consagra-se, assim, num processo gradual que permite a sua aprendizagem quotidiana e o aperfeiçoamento das experiências, de modo a favorecer a liderança das escolas, a estabilidade do corpo docente e uma crescente adequação entre o exercício de funções, o perfil e a experiência dos seus responsáveis.

A título de síntese o regulamento interno constitui-se como a referência agregadora da comunidade educativa que funciona a partir de um conjunto de normas que devem ser conhecidas, partilhadas, democraticamente aceites e responsavelmente cumpridas por todos e cada um dos membros do órgão de administração e gestão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto, âmbito e princípios

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento interno define, de acordo com as exigências da legislação em vigor, o regime de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, as regras e procedimentos a observar no funcionamento das suas estruturas de coordenação e supervisão, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e a participação das entidades representativas do meio, passando pela adequação às rea-

lidades das diversas escolas, das regras de convivência e de resolução de conflitos, no respeito pelos princípios da igualdade e da equidade.

2 — Constitui um instrumento fundamental no desenvolvimento e operacionalização do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Agrupamento.

3 — Destina-se a promover a responsabilização individual e coletiva e um saudável clima de trabalho através do aprofundamento das relações de cooperação e da harmonia das relações interpessoais no seio de toda a comunidade educativa do agrupamento.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento interno aplica-se:

- a) Aos órgãos de administração e gestão escolares;
- b) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- c) Ao pessoal docente;
- d) Aos alunos;
- e) Ao pessoal não docente (técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais);
- f) Aos pais e encarregados de educação e às suas estruturas representativas;
- g) Ao demais pessoal ligado ao agrupamento por qualquer vínculo contratual;
- h) Aos utentes dos espaços e das instalações do agrupamento.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira subordinam-se aos princípios consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas da comunidade local;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

3 — A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores e Objetivos

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreira organiza-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 5.º

Princípios de Ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento interno estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no exercício das suas funções, os

valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 6.º

Responsabilidades e Competências

1 — É da responsabilidade do Estado, dos Órgãos de Administração e Gestão e da Autarquia local, proporcionar as condições de funcionamento e apetrechamento das instalações escolares, garantindo um ambiente de trabalho digno e capaz de propiciar um ensino de qualidade.

2 — O Diretor e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

3 — Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 7.º

Instrumentos Orientadores da Autonomia, Administração e Gestão

1 — No âmbito da autonomia, é reconhecido ao agrupamento o direito de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro, patrimonial e organizacional, através dos seguintes instrumentos:

a) Projeto Educativo — o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;

b) Regulamento Interno — o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Planos Anual e Plurianual de Atividades — os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) Orçamento — o documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento;

e) Projeto Curricular — documento que operacionaliza o Projeto Educativo, adaptando as determinações dos Currículos Nacionais às necessidades e exigências do universo educativo do agrupamento, definindo modalidades de gestão curricular próprias.

2 — São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, os seguintes:

a) Relatório Anual de Atividades — o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) Conta de Gerência — o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento;

c) Relatório de Autoavaliação — o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

SECÇÃO II

Caracterização do agrupamento

Artigo 8.º

Agrupamento de Escolas de Ferreiras — Composição

1 — O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres da comunidade educativa.

2 — Para os efeitos consignados no número anterior são estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras:

- a) Jardim-de-Infância de Ferreiras;
- b) Jardim-de-Infância de Vale Carro;
- c) Jardim-de-Infância de Vale Serves;
- d) Escola Básica do 1.º Ciclo de Brejos;
- e) Escola Básica do 1.º Ciclo de Fontainhas;

- f) Escola Básica do 1.º Ciclo de Vale Carro;
- g) Escola Básica do 1.º ciclo c/JI de Olhos d'Água;
- h) Escola Básica Integrada de Ferreiras;
- i) Escola Básica Integrada c/ JI de Paderne;
- j) E.B.2,3 Professora Diamantina Negrão.

3 — Para além do estipulado no n.º 2 do presente artigo, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras constitui-se ainda como:

a) Unidade de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbação do Espectro de Autismo.

4 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras tem a sua sede na Escola Básica Integrada de Ferreiras.

5 — O disposto no presente regulamento interno não prejudica a aplicação de outras normas que estejam ou venham a estar consignadas na lei.

Artigo 9.º

Oferta Educativa

1 — Os estabelecimentos de ensino afetos a este agrupamento de escolas lecionam, em regime diurno, a Educação Pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, Cursos Vocacionais ou ofertas de ensino equivalentes propostas pela tutela.

2 — No âmbito da cooperação institucional e numa perspetiva de serviço à comunidade educativa, este agrupamento de escolas leciona, em regime diurno ou pós laboral, sempre que possível nas suas instalações, Cursos Vocacionais e Cursos de Português para Todos.

3 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras deverá criar condições para a flexibilização de estruturas organizacionais e curriculares, podendo lecionar turmas de Regimes Educativos Especiais e outros apoios educativos.

4 — Os estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras procurarão desenvolver e oferecer aos seus alunos atividades de enriquecimento curricular.

5 — No âmbito da oferta educativa, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do Projeto Educativo e/ou julgados relevantes para o desenvolvimento da sua autonomia.

Artigo 10.º

Autonomia

O Agrupamento de Escolas de Ferreiras goza das seguintes autonomias:

1 — A autonomia prevista no Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto e n.º 85/2009, de 27 de agosto, acrescido, no plano de desenvolvimento organizacional, de competências nos domínios da organização interna das escolas, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos;

a) A que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos de autonomia que vier a celebrar com o Ministério da Educação e Ciência, de acordo com o disposto nos artigos 56.º a 59.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A autonomia de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e de criação e desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos referidos no Projeto Educativo, incluindo os de integração sócio-cultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

3 — A comunidade educativa referida no número anterior integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 11.º

Crédito Global

1 — O desempenho dos cargos de natureza pedagógica é prioritariamente efetuado nos tempos de redução da componente letiva semanal que os docentes beneficiam nos termos do artigo 79.º do ECD ou nos tempos e horas marcadas no respetivo horário para a prestação de trabalho a nível do estabelecimento.

2 — Sempre que os tempos referidos no número anterior não se revelem suficientes para assegurar o desempenho dos cargos de coordenação

pedagógica, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras beneficia de um crédito de horas de acordo com a legislação em vigor.

3 — O crédito referido no número dois do presente artigo é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Coordenação pedagógica nos termos previstos nos artigos 5.º, 9.º, 10.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de julho;
- b) Coordenação pedagógica no âmbito do desporto escolar;
- c) Atividades de apoio educativo, nos termos da legislação em vigor.

4 — As funções de coordenação previstas nos artigos 5.º e 9.º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de julho, quando desempenhadas por educadores de infância e professores do 1.º ciclo do ensino básico, consideram-se exercidas, para efeitos remuneratórios, em regime de acumulação de funções públicas, aplicando-se o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro.

Artigo 12.º

Contratos de Autonomia

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o Ministério da Educação e Ciência, a administração municipal e, eventualmente, outros parceiros interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — É da competência do diretor, após auscultação do conselho geral, apresentar à Direção de Serviços da Região Algarve propostas de contrato de autonomia, que visem o desenvolvimento faseado da autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc. só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor ou coordenador de estabelecimento.

4 — Qualquer assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

5 — A inobservância dos preceitos reguladores da vida das escolas em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

Artigo 13.º

Horários de Funcionamento

1 — Os estabelecimentos constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras funcionam, de segunda a sexta-feira, em regime diurno, para a Educação Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, Cursos Vocacionais e Programa Integrado de Educação e Formação e em regime noturno pós-laboral para Cursos de Português para Todos.

A título excecional, para contemplar a Área do Desporto Escolar, assim como outras atividades de âmbito cultural, os estabelecimentos poderão funcionar ao sábado.

2 — Os diferentes setores que compõem a orgânica funcional do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nomeadamente, serviços administrativos, bufetes, papelerias, reprografias, refeitórios, bibliotecas e outros, regem-se por horários específicos, afixados em cada estabelecimento de ensino.

3 — Os regimes de funcionamento e respetivos horários de atendimento enunciados no número anterior devem ser do conhecimento dos intervenientes no processo educativo, estando para o efeito afixados nos respetivos locais e na página oficial, da Internet, do agrupamento.

4 — Os horários de funcionamento de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e as suas respetivas turmas são públicos e afixados individualmente em cada estabelecimento respetivo e na página oficial, da Internet, do agrupamento.

5 — Na educação pré-escolar, o horário da componente de apoio à família será fixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, para o efeito, os encarregados de educação.

6 — As atividades educativas no ensino pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo do ensino básico funcionam em regime normal e têm a duração de cinco horas diárias, em horário contínuo, respeitando, pelo menos, uma hora para a interrupção do almoço.

7 — No 1.º ciclo do ensino básico, o horário das Atividades de Enriquecimento Curricular é afixado no início do ano letivo, funcionando após as atividades letivas, e até às 17:30 h, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

8 — O diretor do agrupamento de escolas assegura, no ato de matrícula dos alunos no 1.º ano do ensino básico, e antes do início de cada ano letivo, a auscultação aos encarregados de educação, no sentido de averiguar a necessidade de oferta de uma componente de apoio à família.

9 — A componente de apoio à família, no 1.º ciclo do ensino básico, destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

10 — O horário das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, incluindo o apoio ao estudo, deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição dos respetivos educandos e confirmado, conjuntamente com a divulgação da planificação das atividades, no início do ano letivo.

Artigo 14.º

Organização das Atividades Letivas

1 — Para desenvolver as suas atividades letivas e no âmbito da autonomia que é consignada ao Agrupamento de Escolas de Ferreiras, quando a dimensão da população discente assim o justifique, os alunos da escola básica dos 2.º e 3.º ciclos são distribuídos por dois turnos: aulas predominantemente no turno da manhã para os alunos dos 5.º, 6.º e 9.º anos e aulas predominantemente no turno da tarde para os alunos dos 7.º e 8.º anos.

Preferencialmente as disciplinas teóricas devem ser lecionadas no turno da manhã no que concerne aos 5.º, 6.º e 9.º anos.

2 — Nas escolas do 1.º ciclo, as atividades letivas decorrem sempre em regime normal sendo, no entanto, o horário diferente em cada estabelecimento, atendendo aos interesses da respetiva comunidade escolar.

3 — Na distribuição do serviço letivo, o diretor do Agrupamento de Escolas de Ferreiras observará em primeiro lugar o critério da continuidade pedagógica, dentro de cada ciclo de estudos.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, para os docentes que já pertenciam aos quadros dos estabelecimentos de ensino do agrupamento antes da reorganização da rede escolar de 2012, a distribuição de serviço deve ser feita atribuindo serviço, em primeiro lugar, no estabelecimento de ensino onde o docente se efetivou (considerando para o efeito a rede escolar antes da reorganização de 2012), podendo, se necessário para completar o horário, atribuir-se serviço no estabelecimento de ensino geograficamente mais próximo deste.

5 — O docente pode prescindir voluntariamente do direito consagrado no ponto anterior, informando o diretor aquando da distribuição de serviço letivo das suas preferências.

6 — Ao conselho pedagógico competirá aprovar os casos em que, fundamentadamente, não se observe os critérios definidos nos números anteriores do presente artigo.

7 — Ao conselho pedagógico competirá definir os critérios referentes ao número anterior.

Artigo 15.º

Organograma

O organograma do Agrupamento de Escolas de Ferreiras consta do anexo número um ao presente regulamento interno.

CAPÍTULO II

Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

Artigo 16.º

Administração e Gestão

A administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

São órgãos de direção, administração e gestão:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 17.º

Conselho Geral

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

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.º 41/2003, de 22 de agosto e n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 18.º

Composição

1 — O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Três representantes do município;
- e) Três representantes da comunidade local;
- f) Um representante da educação de adultos.

2 — Caso não exista representante da educação de adultos, esse lugar reverte para os representantes dos pais e encarregados de educação.

3 — O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 19.º

Competências

1 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento, assim como as respetivas alterações;
- e) Aprovar o plano anual e plano plurianual de atividades;
- f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreçar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2 — O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 — Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento. O presidente e o vice-presidente devem constar da mailinglist do conselho pedagógico.

4 — O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente é composta por:

- a) O presidente do conselho geral;
- b) Dois representantes do pessoal docente;
- c) Um representante do pessoal não docente;
- d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Um representante do município;
- f) Um representante da comunidade local.

5 — A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6 — Os membros docentes do conselho geral deverão usufruir, na sua componente não letiva, de um tempo, e o presidente de três tempos.

Artigo 20.º

Designação dos Representantes

1 — Os representantes do pessoal docente são eleitos, por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

2 — Os representantes da educação de adultos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pela respetiva assembleia eleitoral.

3 — Os representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, de acordo com prazo acordado com o presidente do conselho geral para a entrega da indicação dos seus representantes. Caberá à associação ou associações de pais e encarregados de educação existentes, a condução do processo de eleição dos seus representantes e, na falta das mesmas, através de outras estruturas representativas dos pais e encarregados de educação existentes no agrupamento ou através dos seus representantes de turma dos pais e encarregados de educação.

4 — Para efeitos eleitorais são considerados membros de pleno gozo dos seus direitos, todos os pais e encarregados de educação cujos educandos frequentem um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento no ano letivo em que se realize o ato eleitoral.

5 — Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, de acordo com a relevância de tais atividades, na consecução do projeto educativo do agrupamento.

7 — As eleições referidas no número um e dois do presente artigo são convocadas pelo presidente do conselho geral, com um mínimo de quinze dias de antecedência.

Artigo 21.º

Eleições

1 — Os representantes referidos nos números 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, se possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nomeadamente, educação pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, relativamente à eleição dos representantes do pessoal docente e não docente.

5 — As eleições referidas no n.º 1 do artigo anterior são convocadas pelo presidente do conselho geral, com a antecedência mínima de quinze dias úteis, relativamente à data designada para o ato eleitoral e a convocatória afixada por edital, em todos os estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento.

6 — O presidente do conselho geral diligenciará para que, até quinze dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos do pessoal docente e não docente.

7 — Até ao segundo dia útil seguinte à sua afixação, qualquer eleitor poderá reclamar junto dos serviços administrativos do agrupamento, por escrito, reclamação dirigida ao presidente do conselho geral de qualquer irregularidade existente nos cadernos eleitorais.

8 — As listas, a sufrágio, serão apresentadas nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, até 7 dias úteis antes do dia da eleição.

9 — As listas, após serem apresentadas, serão remetidas, no prazo de vinte e quatro horas, pelos serviços administrativos da escola sede do agrupamento ao presidente do conselho geral.

10 — O presidente do conselho geral pronunciar-se-á acerca da admissibilidade das listas e dos candidatos, nas quarenta e oito horas seguintes após aquelas lhe terem sido entregues, dando conhecimento da sua decisão ao primeiro candidato de cada lista e aos candidatos que considerar inelegíveis, que poderão reclamar dessa decisão, no prazo de vinte e quatro horas.

11 — A reclamação referida no número anterior do presente artigo, será apreciada pelas mesas das assembleias eleitorais, no prazo máximo de vinte e quatro horas, dando-se de seguida conhecimento da decisão ao reclamante.

12 — O resultado eleitoral produz efeito após comunicação aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

13 — A eleição para o conselho geral pode decorrer, em simultâneo nas escolas EB 2,3 e EBI do Agrupamento, podendo os docentes dirigir-se às mesas eleitorais da escola ou unidade educativa onde prestam serviço e realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

14 — A urna está aberta das 10:00h às 18:30h, para a votação do pessoal docente e não docente, e das 19:00h às 22:00h para a votação da educação para adultos, podendo encerrar antes, em cada um dos casos, se já tiver votado a totalidade dos eleitores inscritos.

15 — Na mesa eleitoral, convocada pelo presidente do conselho geral depois de consultada a direção, a quem cabe identificar cada eleitor e dar a respetiva baixa no caderno eleitoral, estarão sempre três elementos efetivos, dois docentes e um não docente, eleitos pelo conselho geral.

16 — A mesa da assembleia eleitoral dos representantes da educação para adultos será constituída, por três discentes, dois efetivos e um suplente, sendo selecionados entre os delegados e subdelegados de turma.

17 — Finda a votação, a urna será aberta pela mesa eleitoral, podendo cada lista indicar até dois representantes para acompanhar o escrutínio.

18 — O escrutínio referido no número anterior é da responsabilidade da mesa eleitoral.

19 — Concluído o escrutínio, a mesa eleitoral elabora a ata, que depois de lida e assinada por todos os elementos, será enviada aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, no prazo de 10 dias úteis após a conclusão do processo eleitoral.

Artigo 22.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares, mantendo-se, no entanto, esses representantes em funções até à primeira reunião da assembleia geral de pais e encarregados de educação do ano letivo seguinte àquele a que respeita o mandato.

3 — O mandato do representante da educação para os adultos tem a duração de 1 ano escolar.

4 — Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

5 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 23.º

Perda de Mandato

1 — Os membros do conselho geral perdem o mandato no caso de:

a) Faltarem a mais de três reuniões, exceto se o presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;

b) Renunciarem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente.

2 — Os membros do conselho geral que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

2 — As convocatórias das reuniões do conselho geral são enviadas por correio eletrónico (e-mail), com uma antecedência mínima de 48 horas, a todos os seus membros em exercício de funções.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 25.º

Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 26.º

Competências

1 — Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 — Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao regulamento interno;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

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

3 — No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor 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, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e 1.º ciclo;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos pela legislação em vigor, designando ainda os diretores de turma;

g) Planear e assegurar a execução de atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

m) Representar o agrupamento;

n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

r) Definir, nos termos do n.º 1 do artigo 152.º do presente regulamento os critérios pedagógicos para a constituição de todas as turmas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

s) Promover condições de comunicação entre as diversas estruturas organizativas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e de cada escola, nomeadamente, disponibilizar às diferentes direções de associações de pais os contactos dos representantes de pais e encarregados de educação com assento nos conselhos de turma.

t) Promover a imagem do Agrupamento de Escolas de Ferreiras na sociedade, divulgando as iniciativas de reconhecido mérito.

u) Designar o Coordenador Geral de Segurança.

v) Designar, ouvido o Coordenador Geral de Segurança, os membros que constituem a equipa multidisciplinar de segurança.

5 — O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

6 — Ao diretor compete ainda designar os coordenadores de estabelecimento e respetivos assessores, previstos na legislação em vigor.

7 — O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos e nos coordenadores de escola ou de educação pré-escolar as compe-

tências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 4.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 27.º

Recrutamento

1 — O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 — Para recrutamento do diretor, 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 n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício de cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5 — O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de zona ou de agrupamento de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 28.º

Abertura do Procedimento Concursal

1 — O conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal, referido no n.º 2 do artigo anterior, até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 — O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3 — O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:

a) No placar de todas as salas de docentes dos diversos estabelecimentos de ensino do agrupamento e edital afixado na entrada dos mesmos;

b) Na página eletrónica do agrupamento e na da Direção de Serviços da Região Algarve;

c) Por aviso publicado na 2.ª 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 publicado.

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

6 — 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 diretor e do seu mérito, considerando as habilitações académicas e profissionais;

b) A análise do projeto de intervenção, visando, designadamente, apreciar o conhecimento global dos estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado de entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades com o perfil das exigências ao cargo a que o candidato se candidata.

Artigo 29.º

Candidaturas

1 — As candidaturas devem ser formalizadas até 15 dias úteis após a publicação do aviso no *Diário da República*, ao cuidado do presidente do conselho geral:

a) pela entrega pessoal nos serviços administrativos do agrupamento nas horas de expediente;

b) pelo envio, por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao prazo fixado;

c) pelo envio por correio eletrónico (com a documentação requerida anexa, em formato PDF) para o e-mail oficial do agrupamento, ou para e-mail dos seus serviços administrativos, até às 16:00 h do último dia do prazo.

2 — No ato de apresentação da candidatura, os candidatos têm de fazer, sob pena de exclusão, a entrega de:

a) Requerimento de apresentação a concurso, em modelo próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos da escola sede e na página do agrupamento;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, acompanhadas de todas as provas documentais;

c) Projeto de Intervenção relativo ao agrupamento, contendo identificação de problemas, definição de objetivos/estratégias e programação das atividades a realizar no mandato, de acordo com o n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem pertinentes e relevantes para a apreciação do seu mérito.

4 — As provas documentais dos elementos constantes do *curriculum vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 30.º

Avaliação das Candidaturas

1 — As candidaturas são analisadas por uma comissão permanente designada pelo conselho geral, constituída por oito dos seus membros.

2 — Os critérios utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que não os tenham cumprido.

4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de 2 dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de 5 dias úteis.

5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato;

6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que será

apresentado ao conselho geral, fundamentando relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 — Sem prejuízo de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 — A comissão pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 — Serão elaboradas e afixadas em lugar visível na escola sede do agrupamento e na página eletrónica do agrupamento, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso, no prazo máximo de dez dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

10 — Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo efetuar a audição dos candidatos admitidos por deliberação tomada por maioria dos representantes, ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com efetividade de funções.

11 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

12 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

13 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 31.º

Eleição

1 — Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, por voto secreto e presencial, considerando-se eleito o candidato que obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções. Em caso de persistência de empate de votos, prevalece o candidato que apresentar maior grau académico, considerando-se prioritária a habilitação específica para o desempenho do cargo.

3 — Após a conclusão do procedimento concursal, o conselho geral elabora a lista definitiva de graduação. A lista é publicitada pelo método constante no n.º 4 do artigo 28.º do presente regulamento e dela é dado conhecimento ao candidato eleito, através de correio registado, com aviso de receção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do conselho geral.

4 — O resultado da eleição do diretor é homologado pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

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

Artigo 32.º

Posse

1 — O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 33.º

Mandato

1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 28.º do presente regulamento interno.

6 — O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado dirigido ao serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentando em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos provados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 — Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

11 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 34.º

Regime de Exercício de Funções

1 — O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 — O exercício de funções 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, com exceção das previstas no n.º 4 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4 — O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

6 — O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 35.º

Direitos e Deveres Específicos

1 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar pelo Ministério da Educação e Ciência.

2 — O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada em que exerça funções.

3 — O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social porque 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.

4 — Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor 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 atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 36.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e pelo número de adjuntos previstos na legislação em vigor.

Artigo 37.º

Assessorias da Direção

1 — Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição, de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos pelo mistério da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

3 — O mandato dos assessores é de quatro anos letivos podendo cessar por deliberação do diretor ou a pedido do interessado.

Artigo 38.º

Competências das Assessorias

1 — Compete ao assessor técnico-pedagógico coadjuvar a direção nas funções que lhe são cometidas, nomeadamente, participar nas suas reuniões sempre que convocado para o efeito.

2 — Os assessores desenvolvem a componente letiva a que ficam vinculados, após a redução das horas estipuladas para a assessoria, em atividades de apoio pedagógico e de complemento curricular realizadas a nível dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Para o desempenho das funções estabelecidas no número um do presente artigo, os assessores usufruem de uma redução da componente letiva a definir pelo Ministério da Educação e Ciência.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 39.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 40.º

Composição

1 — O conselho pedagógico é composto por 16 elementos, a saber:

- a) O diretor;
- b) Seis coordenadores de departamento curricular;
- c) Um representante dos serviços técnico-pedagógicos (coordenadora dos serviços de psicologia);
- d) Um subcoordenador do grupo disciplinar de educação especial;
- e) Um coordenador do núcleo de projetos pedagógicos;
- f) Um coordenador de Informática;
- g) Um coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos;
- h) Um representante dos cursos do ensino profissional e de formação de adultos;
- i) O coordenador de estabelecimento da E.B. 2,3 Prof.ª Diamantina Negrão;
- j) O coordenador de estabelecimento da E.B.I./J.I. de Paderne;
- k) O coordenador dos professores bibliotecários.

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

3 — Os representantes do pessoal docente do conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

4 — O coordenador de informática, referido no n.º 1, alínea f), deverá ter habilitações académicas específicas na área.

5 — O representante dos serviços técnico-pedagógicos (coordenadora dos serviços de psicologia) referida no n.º 1, alínea c), que estará presente sempre que seja convocado.

Artigo 41.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

- a) Votar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários letivos e a constituição de todas as turmas;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Elaborar a proposta de período de funcionamento de todos os estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- q) Ratificar as propostas dos conselhos de docentes, relativamente à continuidade, ou não, na mesma turma, de discentes retidos no 1.º ciclo do ensino básico;
- r) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas pelo diretor sobre o desenvolvimento de respostas diferenciadas para alunos com perturbações do espetro do autismo e com multideficiência;
- s) Aprovar o modelo do programa educativo individual;
- t) Aprovar, para a educação pré-escolar e para os 1.º, 2.º e 3.º ciclos, os programas educativos individuais elaborados;
- u) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor;
- v) Aprovar os documentos necessários à implementação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, nomeadamente o programa educativo individual e respetivas adendas.

Artigo 42.º

Funcionamento

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

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 43.º

Conselho Administrativo

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

Artigo 44.º

Composição

O conselho administrativo é composto por:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 45.º

Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

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

Artigo 46.º

Funcionamento

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

SECÇÃO V

Coordenador de estabelecimento

Artigo 47.º

Coordenador

1 — A coordenação de estabelecimento é assegurada por um coordenador.

2 — São constituídas oito coordenações, a saber:

- a) Coordenação do JI de Ferreira;
- b) Coordenação do JI de Vale Serves;
- c) Coordenação da EB1 de Brejos;
- d) Coordenação da EB1 de Fontainhas;
- e) Coordenação da EB1 de Vale Carro;
- f) Coordenação do JI e da EB1 de Olhos d'Água;
- g) Coordenação da EB1/JI de Paderne;
- h) Coordenação da EB 2,3 Professora Diamantina Negrão.

3 — Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

4 — O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

5 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, e após auscultação do conselho geral.

Artigo 48.º

Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
- f) Colaborar com a direção na definição do número total de turmas, bem como do número de alunos por turma e nos horários de funcionamento do estabelecimento de ensino;

g) Informar o diretor sobre as ausências dos docentes e não docentes e gerir os recursos humanos disponíveis de forma a garantir o normal funcionamento da escola;

h) Apresentar à direção um relatório, anual, do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO III

Organização pedagógica

SECÇÃO I

Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 49.º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1 — Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, o presente regulamento interno fixa as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 — A constituição das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

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

3 — Estas estruturas colaboram com o conselho pedagógico, com o diretor, e com as seguintes estruturas de orientação educativa:

- a) Os departamentos curriculares;
- b) As áreas disciplinares;
- c) O núcleo de projetos pedagógicos;
- d) Os conselhos de ciclo;
- e) A coordenação dos cursos de educação e formação;
- f) Os serviços de psicologia e de orientação;
- g) Os serviços especializados de apoio educativo.

SECÇÃO II

Departamentos curriculares

Artigo 50.º

Articulação e Gestão Curricular

1 — A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas de Ferreira, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

2 — A articulação e a gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3 — São constituídos os seguintes departamentos curriculares:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1.º ciclo;
- c) Línguas;
- d) Ciências sociais e humanas;
- e) Matemática e ciências experimentais;
- f) Expressões.

4 — O departamento da educação pré-escolar é constituído pela totalidade de educadores de infância colocados no grupo de recrutamento 100.

5 — O departamento do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores colocados no grupo de recrutamento 110.

6 — O departamento de línguas é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330, 340 e 350 e pelos que lecionem maioritariamente a disciplina de Português, no grupo 200.

7 — O departamento de ciências humanas e sociais é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 290,

400, 420 e pelos que lecionem maioritariamente a disciplina de História e Geografia de Portugal, no grupo 200.

8 — O departamento de matemática e ciências experimentais é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550.

9 — O departamento de expressões é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530 (não incluídos em qualquer outro departamento), 600, 610, 620, 910, 920 e 930.

10 — Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

11 — Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

12 — O departamento curricular de línguas compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Português (2.º ciclo);
- b) Português (3.º ciclo);
- c) Inglês (2.º ciclo);
- d) Línguas estrangeiras (3.º ciclo).

13 — O departamento curricular de ciências sociais e humanas compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) História e Geografia de Portugal;
- b) Educação Moral e Religiosa Católica;
- c) História (3.º ciclo);
- d) Geografia (3.º ciclo).

14 — O departamento curricular de matemática e ciências experimentais compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Matemática;
- b) Tecnologias de informação e comunicação;
- c) Ciências-Naturais;
- d) Físico-Química.

15 — O departamento curricular de expressões compreende os seguintes grupos disciplinares:

- a) Educação Especial;
- b) Educação Visual;
- c) Educação Tecnológica;
- d) Educação Musical;
- e) Educação Física;
- f) Oficina de Artes.

16 — Os departamentos são organizados em grupos disciplinares; quando existirem três ou mais elementos do respetivo grupo será orientado por um subcoordenador.

Artigo 51.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1 — No universo dos departamentos curriculares, compete a cada um:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudos e das orientações curriculares estabelecidos a nível nacional, tendo em conta as características locais;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo, quer ainda destinadas ao desenvolvimento das orientações curriculares na educação pré-escolar;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de crianças e alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, nomeadamente, no sentido de que a avaliação das crianças e alunos se realize periodicamente numa perspetiva formativa e sumativa;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Discutir e procurar soluções para os problemas de caráter educativo, disciplinar e de aprendizagem apresentados por qualquer dos seus membros;

j) Construir/criar materiais curriculares optimizadores da implementação/desenvolvimento da reorganização curricular;

k) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;

l) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;

m) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens;

n) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

o) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;

p) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.

2 — Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente no princípio, meio (no início do segundo período), e no fim de cada ano letivo e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

3 — O departamento curricular do 1.º ciclo reúne, por anos de escolaridade, no final de cada período letivo, para avaliação.

4 — Os departamentos curriculares são compostos por grupos disciplinares, que por si só podem reunir individualmente.

5 — As reuniões dos grupos disciplinares são convocadas pelo coordenador ou pelo subcoordenador, por sua iniciativa, por deliberação do grupo disciplinar, a requerimento de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

6 — As reuniões são secretariadas, por um secretário designado no início do ano letivo ou em sistema rotativo pelo conselho de docentes.

SUBSECÇÃO I

Coordenação

Artigo 52.º

Coordenador de Departamento

1 — A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo e que, preferencialmente, sejam docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente, administração educacional, e/ou outras habilitações académicas no âmbito dos grupos disciplinares do respetivo departamento.

2 — Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou o número ser insuficiente para dar cumprimento ao legislado, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3 — O mandato do coordenador de departamento curricular é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

4 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao coordenador:

- a) Convocar as reuniões do departamento que coordena;
- b) Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os subcoordenadores de departamento curricular;
- c) Presidir à reunião de departamento curricular;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas em estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas de Ferreira;

f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

g) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

i) Promover a realização de atividades de desenvolvimento profissional como projetos, leituras e reflexões, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

j) Transmitir ao conselho pedagógico as propostas e pareceres do departamento que coordena;

k) Assegurar a coordenação da sua área disciplinar/disciplina;

l) Coordenar a elaboração dos planos anuais de atividades e de formação do departamento;

m) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

n) Apoiar o serviço de exames e elaborar as provas, as respetivas informação/exames (matrizes) e critérios de classificação;

o) Na avaliação de desempenho, as competências do coordenador serão de acordo com a legislação em vigor.

5 — Para o exercício das suas competências, o coordenador de departamento curricular reunirá, sempre que necessário, com os subcoordenadores dos grupos disciplinares do seu departamento curricular.

6 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador de departamento, tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

Artigo 53.º

Grupos Disciplinares

1 — Os docentes das diversas disciplinas organizam-se em grupos disciplinares, liderados pelo respetivo subcoordenador.

2 — São atribuições dos grupos disciplinares:

a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas;

b) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;

c) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que lecionam a mesma disciplina;

e) Apresentar propostas para os planos anuais de atividades e de formação e avaliar a sua execução;

f) Propor a adoção de manuais escolares.

3 — As reuniões dos grupos disciplinares são presididas pelo subcoordenador de departamento curricular, sendo as respetivas convocatórias da sua competência.

Artigo 54.º

Sub-Coordenador de Departamento Curricular

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador de departamento curricular auxiliar o coordenador do respetivo departamento, executando as funções que lhe forem delegadas.

2 — Os departamentos curriculares têm um subcoordenador por cada grupo disciplinar constituído. Sempre que existam três ou mais docentes do mesmo grupo disciplinar no agrupamento, será criado um subcoordenador desse grupo.

3 — Os subcoordenadores são eleitos pelo grupo disciplinar, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, ou pelo coordenador de departamento, para o exercício do cargo.

4 — Os subcoordenadores de departamento curricular devem, preferencialmente, lecionar disciplinas diferentes entre si e disciplina diferente da do coordenador de departamento curricular.

5 — O mandato do subcoordenador de departamento curricular é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

6 — Para o desempenho das suas funções e competências, o subcoordenador de departamento curricular, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

SECÇÃO III

Núcleo de Projetos Pedagógicos

Artigo 55.º

Núcleo de Projetos Pedagógicos

1 — O núcleo de projetos pedagógicos constitui um serviço de apoio educativo, no âmbito do qual o Agrupamento de Escolas de Ferreiras desenvolve atividades de caráter educativo que visam essencialmente o enriquecimento cultural e cívico dos alunos, a educação física e desportiva, a educação tecnológica, artística e da experimentação científica, a inserção na comunidade, visando concomitantemente o acompanhamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem.

2 — As ofertas educativas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, no que reporta aos projetos pedagógicos, são estabelecidas anualmente pelo conselho pedagógico, sob proposta do diretor e aprovadas pelo conselho geral.

Artigo 56.º

Composição

O núcleo de projetos pedagógicos é constituído pelos coordenadores e subcoordenadores de todos os projetos pedagógicos em desenvolvimento.

Artigo 57.º

Competências e Funcionamento do Núcleo

Compete ao núcleo de projetos pedagógicos:

a) Divulgar as atividades e projetos em curso;

b) Apreçar os planos de atividades a elaborar pelas equipas responsáveis pelas diferentes atividades de enriquecimento curricular e pelos projetos de desenvolvimento educativo;

c) Refletir periodicamente sobre o desenvolvimento das diversas atividades, fazendo um balanço uma vez por período;

d) Propor, ao conselho pedagógico ou ao diretor, novos projetos pedagógicos;

e) Elaborar o respetivo regimento.

Artigo 58.º

Coordenador do Núcleo

1 — O núcleo de projetos pedagógicos é coordenado por um docente designado pelo diretor de entre os docentes que o integram.

2 — O mandato do coordenador do núcleo de projetos pedagógicos tem a duração de quatro anos cessando com o término do mandato do diretor.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador de núcleo de projetos pedagógicos tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

4 — Em cada E.B. 2,3 será proposto um subcoordenador que trabalhará em articulação com o coordenador de núcleo de projetos pedagógicos.

5 — Para o desempenho das suas funções e competências, os subcoordenadores de núcleo de projetos pedagógicos têm direito a 2 tempos semanais de redução da componente não letiva.

Artigo 59.º

Competências

Compete ao coordenador do núcleo de projetos pedagógicos:

a) Apresentar no início do ano letivo o Plano Anual de Atividades para submeter ao parecer do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral;

b) Representar no conselho pedagógico o núcleo de projetos pedagógicos;

c) Convocar e presidir às reuniões do núcleo;

d) Dirigir e orientar as reuniões do núcleo e coordenar as suas atividades;

e) Acompanhar pedagogicamente as candidaturas dos diferentes projetos;

f) Transmitir aos diferentes departamentos todo e qualquer projeto que surja no seu âmbito;

g) Acompanhar a execução dos projetos ao longo do ano letivo;

h) Promover a articulação de projetos sempre que estes apresentem objetivos comuns;

i) Promover a reflexão, a cooperação e a partilha de experiências e de saberes;

j) Apresentar ao diretor um relatório anual, do trabalho desenvolvido;

k) Apresentar no final do ano letivo o balanço das atividades concretizadas e que constam no Plano Anual para submeter ao parecer do conselho pedagógico e à aprovação do conselho geral.

SECÇÃO IV

Grupos e turmas

Artigo 60.º

Acompanhamento e Avaliação

1 — Em cada estabelecimento escolar, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre o estabelecimento e as famílias é assegurada:

- a) Pelos respetivos educadores de infância titulares de turma, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do 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 61.º

Organização das Atividades de Turma

1 — Aos educadores de infância compete:

- a) Observar cada criança e o grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, recolher as informações sobre o contexto familiar e o meio em que as crianças vivem, de modo a compreender melhor as características das crianças e adequar o processo educativo às suas necessidades;
- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- d) Proporcionar as condições necessárias para que cada criança tenha uma aprendizagem com sucesso na fase seguinte, em colaboração com os pais e em articulação com os colegas do 1.º ciclo, facilitando a transição da criança ao longo da escolaridade obrigatória;
- e) Efetuar a avaliação individual das crianças, realçando as aprendizagens mais significativas, o percurso, evolução e progressos e entregá-las aos pais e encarregados de educação.

2 — Aos professores titulares de turma e ao conselho 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) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Elaborar e assegurar o desenvolvimento do plano de turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Assegurar a adoção de processos instituintes de uma relação pedagógica integradora das diferenças existentes entre os alunos, que favoreça a auto-estima pessoal, o desenvolvimento do sentimento de pertença ao grupo/turma e a manutenção de uma expectativa positiva face ao trabalho escolar;
- j) Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina e ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem;

k) Desenvolver iniciativas, através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;

l) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;

m) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;

n) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de atividades de integração na comunidade que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

o) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências e critérios definidos a nível nacional, a nível do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e a nível de turma;

p) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação;

q) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno;

r) Organizar os processos individuais dos alunos da sua turma, nos moldes a definir pelo conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

s) Atender semanalmente/mensalmente os pais e/ou encarregados de educação em dia e hora estabelecidos no início do ano.

Artigo 62.º

Visitas de Estudo

1 — As visitas de estudo fazem parte do plano de atividades do estabelecimento de ensino e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo ao conselho pedagógico a aprovação, caso a caso, das propostas apresentadas.

2 — A sua programação pode decorrer da planificação do trabalho dos conselhos de docentes da educação pré-escolar, do 1.º ciclo ou ainda do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

3 — Os professores organizadores devem informar-se previamente de toda a legislação que regulamenta as visitas de estudo.

4 — As visitas de estudo devem ser:

- a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
- b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e com carácter interdisciplinar;
- c) Planificadas com os alunos através de roteiro e prestar informação aos encarregados de educação do itinerário a fazer;
- d) Formalizadas através de ofício do estabelecimento de ensino enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.

5 — A planificação da visita deve conter os seguintes dados, existindo, para o efeito, uma ficha-modelo:

- a) Objetivos da visita;
- b) Disciplinas envolvidas;
- c) Professores responsáveis;
- d) Itinerário;
- e) Duração;
- f) Data prevista de realização com hora provável de chegada e de partida;
- g) Anos/turmas/grupo de crianças envolvidas;
- h) Meio de transporte previsto;
- i) Local de alojamento (se necessário);
- j) Participação do encarregado de educação.

6 — Os alunos das turmas envolvidas colaborarão com os professores na preparação das visitas, tomando conhecimento atempado dos vários objetivos.

7 — Os encarregados de educação devem tomar conhecimento da realização e condições da visita e, caso autorizem a participação dos seus educandos, expressá-lo por escrito, em documento próprio.

8 — Os professores organizadores são responsáveis pela recolha das autorizações dos encarregados de educação e da totalidade do dinheiro necessário para pagar as despesas, cabendo ao aluno a entrega atempada da quantia estipulada e da referida autorização.

9 — Nas visitas de estudo do ensino pré-escolar e dos 1.º e 2.º ciclos, os alunos deverão ser acompanhados por um adulto por cada 10 alunos e no 3.º ciclo por um adulto por cada 15.

10 — Caso o estipulado no número anterior não se possa realizar, por falta de recursos humanos, os alunos serão acompanhados, pelo menos, por um adulto, para além do professor responsável.

11 — Caso se justifique, os alunos com necessidades educativas especiais devem ser acompanhados pelo professor de educação especial e por um assistente operacional ou um familiar.

12 — Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola ou outras atividades a definir pelos professores intervenientes.

13 — Para efeitos do número anterior, compete ao docente que realiza a visita de estudo definir as atividades de substituição.

14 — Os alunos que, nas visitas de estudo, demonstrarem falta de civismo e abusos diversos poderão ser objeto de procedimento disciplinar.

15 — Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, para além do professor titular de grupo/turma, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, ou para além do professor responsável pela organização da visita ao diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

16 — Os professores devem entregar antecipadamente ao diretor e/ou coordenador de estabelecimento:

- a) A lista nominal de todos os alunos participantes para efeitos de seguro;
- b) A identificação dos alunos subsidiados;
- c) A lista dos professores acompanhantes;
- d) O itinerário definitivo, data de realização com indicação das horas de partida e chegada prevista.

17 — Nos 2.º e 3.º ciclos, os professores das turmas envolvidas em visitas de estudo devem cumprir o seu horário normal, assinalando as faltas dos alunos e, caso haja alunos presentes, orientarão as atividades de forma que pedagogicamente considerem mais adequada.

18 — Os eventuais contratos que seja necessário celebrar com empresas de transportes são da responsabilidade do diretor.

19 — Os professores responsáveis devem fazer, posteriormente, a avaliação das respetivas visitas de estudo.

Artigo 63.º

Constituição do Conselho de Turma (2.º e 3.º Ciclos)

1 — O conselho de turma é constituído:

- a) Pela totalidade dos professores da turma;
- b) Pelo delegado de turma e/ou subdelegado, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e o representante de turma de cada curso de formação de adultos;
- c) Dois representantes dos pais e dos encarregados de educação.

2 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo, os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma são eleitos, através de escrutínio secreto, em reunião convocada no início de cada ano letivo.

3 — Nas reuniões do conselho de turma, em que seja discutida a avaliação individual dos alunos participam apenas os membros docentes. E nos casos em que hajam alunos que estejam a ser acompanhados pelos serviços de psicologia e orientação e/ou Educação Especial, pelos respetivos representantes dos referidos serviços.

4 — No final de cada reunião é elaborada uma ata que deve ser assinada por todos os que nela participam.

Artigo 64.º

Competências do Conselho de Turma

Para além das competências previstas nas alíneas a), b), d), e), f), g), h), l), m), n), o), p), q), r) e s) do n.º 3 do artigo 61.º, o conselho de turma tem as seguintes competências:

- a) Construir, no prazo estipulado pelo diretor, o plano de turma;
- b) Articular as atividades dos docentes da turma com as dos conselhos de disciplina, designadamente, no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares ao nível da turma;
- c) Desenvolver iniciativas no âmbito do plano de turma;
- d) Analisar e debater todos os casos de infração disciplinar que lhe sejam apresentados pelo diretor ou ainda pelo diretor de turma.

Artigo 65.º

Funcionamento dos Conselhos de Turma

1 — O conselho de turma terá reuniões ordinárias e extraordinárias:

- a) Reunir-se-á ordinariamente, no início do primeiro período para análise das questões de natureza pedagógica e no fim dos três períodos, para avaliação, de acordo com o plano de reuniões elaborado pelo diretor;
- b) Reunir-se-á extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocado pelo diretor, por sua iniciativa a requerimento do diretor

de turma ou de metade dos seus membros ou de pelo menos metade dos encarregados de educação da turma.

2 — Cada docente é responsável pela introdução informática da proposta de avaliação dos seus alunos, devendo fazê-lo até 24 horas de antecedência em relação ao dia e hora da sua reunião de conselho de turma.

3 — O secretário do conselho de turma é nomeado, no início do ano letivo, pelo diretor.

4 — As convocatórias das reuniões de conselho de turma são da responsabilidade do diretor, dos coordenadores de ciclo e do diretor de turma, e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas. As convocatórias das reuniões extraordinárias são da responsabilidade do diretor de turma, com conhecimento do diretor e dos coordenadores de ciclo.

5 — Das reuniões será lavrada ata, transcrita em impresso próprio e entregue, pelo diretor de turma ao diretor, no prazo máximo de cinco dias úteis.

6 — Sempre que se encontrarem impedidos de exercer as suas funções, o diretor de turma e o secretário são substituídos, respetivamente, pelo professor mais antigo e pelo professor mais moderno. No caso de os professores possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se, respetivamente, pelo professor de mais idade e pelo mais jovem.

Artigo 66.º

Diretor de Turma

1 — A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma.

2 — Para a designação do diretor de turma considerar-se-á:

- a) Capacidade de empatia com os alunos e respetivos pais e encarregados de educação;
- b) Capacidade de dinamização da colaboração entre alunos, professores da turma e encarregados de educação;
- c) Capacidade de gerir conflitos;
- d) Abertura à inovação e capacidade de animação de trabalho interpares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que possível, o diretor de turma deverá ser o mesmo durante o ciclo de estudos.

4 — O diretor de turma tem as competências que lhe estão atribuídas na lei e as que resultarem deste regulamento, nomeadamente:

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- b) Assegurar a articulação entre professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo, numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade educativa;
- f) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à sua adequada orientação educativa;
- g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo a transparência do processo e o seu caráter globalizante e integrador;
- i) Apreciar ocorrências de insucesso escolar e apresentar ao conselho de turma a implementação das medidas imediatas mais adequadas;
- j) Participar de forma crítica e construtiva no conselho de ciclo;
- k) Organizar os processos individuais dos alunos da sua turma nos moldes a definir pelo conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- l) Animar e coordenar formas de trabalho cooperativo dos docentes da turma, promovendo a construção de uma equipa coesa e solidária;
- m) Assegurar a adoção de processos instituintes de uma relação pedagógica integradora das diferenças existentes entre os alunos que favoreça o desenvolvimento de sentimentos de pertença ao grupo/turma;
- n) Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina, ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem;
- o) Promover relações construtivas com os encarregados de educação de forma a incentivar a sua colaboração e acompanhamento no percurso escolar dos seus educandos;

p) Gerir os problemas decorrentes da diversidade e heterogeneidade sociocultural dos pais/encarregados de educação, aproximando a escola dos grupos que tradicionalmente se têm mantido mais distanciados desta;

q) Coordenar os programas educativos individuais abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio.

5 — O diretor de turma dispõe de um tempo semanal de redução da componente letiva e dois tempos da componente de trabalho de escola. Destes últimos, um destina-se a receber os pais e encarregados de educação.

6 — O diretor de turma deverá convocar todos os encarregados de educação, para uma reunião, nas primeiras semanas do período letivo, para análise da situação escolar do seu educando. No caso do final do terceiro período, a reunião deve ocorrer, em tempo oportuno, após a reunião de avaliação.

7 — Os representantes dos encarregados de educação, de cada turma, são convocados, pelo diretor de turma, para as reuniões intercalares com o conselho de turma em todos os períodos do ano letivo, participando nos assuntos da ordem de trabalho em que não seja discutida a avaliação individual dos alunos.

Artigo 67.º

Atendimento aos Encarregados de Educação

1 — O atendimento aos encarregados de educação no 1.º ciclo é de um tempo mensal e na educação pré-escolar, 2.º e 3.º ciclos de um tempo semanal.

2 — O encarregado de educação é informado do respetivo horário de atendimento pelo professor titular de turma ou diretor de turma, no início do ano letivo, em documento próprio.

3 — Para os 2.º e 3.º ciclos, o horário de atendimento deverá ser marcado durante o horário de funcionamento da escola.

SECÇÃO V

Conselhos de Docentes

Artigo 68.º

Composição do Conselho de Docentes

Cada conselho de docentes é composto pela totalidade de docentes no caso do pré-escolar e pela totalidade de docentes do 1.º ciclo titulares de turma, do respetivo estabelecimento de ensino e docentes de apoio educativo.

Artigo 69.º

Competências

São competências do conselho de docentes:

- a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- b) Propor os objetivos gerais para o respetivo ano de escolaridade, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- c) Apresentar propostas de prioridades educativas para o Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo no âmbito do trabalho a desenvolver com os alunos ao nível do ciclo de estudos;
- d) Assegurar, de forma articulada com as estruturas educativas do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Elaborar e propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Planificar as áreas curriculares a desenvolver trimestralmente;
- g) Planificar os projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- h) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- j) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- k) Identificar necessidades de formação contínua ao nível dos docentes;
- l) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- m) Construir materiais curriculares otimizadores da implementação de novos planos curriculares;
- n) Conceber e desencadear mecanismos de apoio inter pares;

o) Elaborar instrumentos de avaliação e registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;

p) Apresentar propostas de monitorização da atividade letiva e não letiva;

q) Analisar os resultados escolares de final de período e de ano letivo;

r) Propor a mudança de um aluno retido no 2.º ano ou no 3.º ano para uma turma diferente;

s) Propor a retenção repetida, ouvido o encarregado de educação;

t) Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas;

u) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.

Artigo 70.º

Funcionamento

1 — Os conselhos de docentes de estabelecimento, por departamento curricular, reúnem após a reunião de conselho pedagógico, no caso de haver decisões a tomar.

2 — Os conselhos de docentes de estabelecimento poderão reunir noutras datas, por decisão do subcoordenador de departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º ciclo ou do diretor, no sentido de haver momentos de avaliação/planificação do plano anual de atividades, para além de outros assuntos pertinentes.

3 — Os conselhos de docentes, dos departamentos curriculares, referidos no n.º 1 do presente artigo reúnem extraordinariamente:

- a) Por decisão do coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar e do coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
- b) Por decisão do subcoordenador;
- c) A requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
- d) Por proposta do conselho pedagógico;
- e) Por decisão do diretor.

Artigo 71.º

Competências do Coordenador/Subcoordenador

1 — As competências dos coordenadores dos departamentos curriculares da educação pré-escolar assim como do 1.º ciclo estão definidas no artigo 52.º

2 — A subcoordenação é realizada por docentes designados pelo diretor e que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou supervisão pedagógica e formação de formadores.

3 — O mandato do subcoordenador é anual.

4 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador:

- a) Convocar as reuniões de conselho de docentes de estabelecimento;
- b) Presidir à reunião de conselho de docentes de estabelecimento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do conselho que coordena;
- d) Assegurar a coordenação do plano curricular do seu ano de escolaridade, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Alentejo;
- f) Coordenar a execução dos planos anuais de atividades e de formação;
- g) Transmitir ao coordenador de departamento as propostas e pareceres do conselho que coordena;
- h) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI

Conselhos de diretores de turma

Artigo 72.º

Coordenação de diretores de turma

1 — A coordenação pedagógica do conselho de diretores de turma destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas por cada ano, ciclo e entre os três ciclos de uma forma sequencial.

2 — São constituídos os seguintes conselhos de diretores de turma:

- a) Conselho do 2.º ciclo, constituído por todos os diretores de turma do 2.º ciclo;
- b) Conselho do 3.º ciclo, constituído por todos os diretores de turma do 3.º ciclo, com exceção dos diretores de turma dos cursos vocacionais, salvo quando convocados ou quando houver assunto que o justifique.

3 — Deverão participar nos conselhos de direção de turma, sem direito a voto, os representantes dos serviços técnico-pedagógicos, serviços de psicologia e orientação vocacional e da educação especial.

4 — Compete ao conselho de diretores de turma:

- a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- b) Definir objetivos gerais da escola para a direção de turma, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- c) Definir as prioridades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras para o trabalho a desenvolver com os alunos a nível geral e por ciclo de estudos e apresentá-las ao conselho pedagógico;
- d) Sugerir as atividades a desenvolver anualmente, nomeadamente as aulas de formação ativa, atividades de complemento curricular, relação escola/família e proceder à sua avaliação;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

5 — O funcionamento do conselho de diretores de turma faz-se de acordo com regimento próprio, elaborado e aprovado em plenário.

Artigo 73.º

Coordenador de diretores de turma

1 — O coordenador é um docente designado pelo diretor, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

2 — São competências específicas de diretores de turma:

- a) Representar, no conselho pedagógico, a totalidade dos diretores de turma que coordena;
- b) Presidir ao conselho de diretores de turma e às eventuais secções criadas;
- c) Coordenar e dinamizar o processo de definição dos objetivos gerais da escola para a direção de turma, a nível dos alunos, dos professores e dos pais/encarregados de educação;
- d) Coordenar e dinamizar a definição das prioridades da escola a nível geral e por ciclo de estudos relativamente à atividade a desenvolver com os alunos;
- e) Coordenar e dinamizar a planificação e a avaliação das atividades a desenvolver anualmente, nomeadamente as aulas de formação ativa, atividades de complemento curricular, relação escola/família;
- f) Apresentar ao conselho pedagógico os projetos a desenvolver nomeadamente no âmbito da área de formação ativa pelas turmas do ciclo que coordena;
- g) Organizar e coordenar o processo relativo à avaliação final dos períodos e do ano letivo;
- h) Divulgar, junto de todos os diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
- i) Analisar as propostas dos conselhos de turma que coordena e submetê-las ao conselho pedagógico;
- j) Planificar as atividades a desenvolver nas receções aos alunos, aos pais/encarregados de educação e nos conselhos de turma do início do ano letivo;
- k) Coordenar a disciplina de oferta complementar;

3 — Os coordenadores de diretores de turma são designados por quatro anos, cessando as suas funções no término do mandato do diretor. Têm direito a uma redução de quatro tempos semanais, acumulável com a redução de diretor de turma.

Artigo 74.º

Funcionamento do Conselho de Ciclo

1 — O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo, e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, sendo convocados pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento do respetivo coordenador de ciclo ou de metade dos seus membros.

2 — As reuniões previstas no número anterior podem assumir o caráter de plenário dos 2.º e 3.º ciclos.

SECÇÃO VII

Cursos Vocacionais

Artigo 75.º

Coordenação dos Cursos Vocacionais

A coordenação de cada curso vocacional é realizada por um docente profissionalizado, designado pelo diretor de entre os professores que integram a respetiva equipa pedagógica.

Artigo 76.º

Coordenador de Curso Vocacional

1 — São competências do coordenador de cursos vocacionais:

- a) Convocar as reuniões da equipa pedagógica;
- b) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes disciplinas e domínios;
- c) Promover a articulação com os serviços de psicologia e orientação;
- d) Coordenar a organização, realização e avaliação do curso;
- e) Assegurar a preparação da prática em contexto de trabalho;
- f) Colaborar com o professor acompanhante de estágio no acompanhamento técnico-pedagógico do formando durante a formação prática em contexto de trabalho;
- g) Coordenar a elaboração de propostas dos regulamentos do estágio e da prova de avaliação final;
- h) Articular com os serviços administrativos a realização da prova de avaliação final e a passagem dos respetivos certificados;
- i) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

2 — O mandato do coordenador do curso vocacional tem a duração do curso que coordena.

Artigo 77.º

Coordenador dos Cursos Vocacionais

A coordenação da totalidade dos cursos vocacionais é realizada por um docente profissionalizado, designado pelo diretor, caso se justifique face ao número de cursos abertos.

Artigo 78.º

Competências do Coordenador

1 — São competências do coordenador dos cursos vocacionais:

- a) Representar, no conselho pedagógico, as Equipas Pedagógicas dos cursos vocacionais;
- b) Convocar e presidir às reuniões trimestrais com todos os coordenadores de cursos vocacionais;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre as diferentes equipas pedagógicas dos cursos vocacionais;
- d) Assegurar a participação das equipas pedagógicas na análise crítica da orientação pedagógica do Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- e) Propor ao conselho pedagógico, projetos e atividades que as equipas pedagógicas dos cursos vocacionais considerem adequadas à plena integração dos formandos na comunidade escolar e educativa;
- f) Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

2 — O mandato do coordenador dos cursos vocacionais é de um ano.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador dos cursos vocacionais, tem direito a 4 tempos semanais de redução da componente não letiva.

SECÇÃO VIII

Serviços Especializados e de Educação Especial

Artigo 79.º

Serviços Especializados e de Educação Especial

1 — Os serviços especializados de educação especial destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2 — Constituem serviços especializados e de educação especial:

- a) O grupo disciplinar de educação especial, de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, e legislação complementar;
- b) Os serviços de psicologia e orientação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio;

c) Outros técnicos colocados no Agrupamento de Escolas de Ferreiras que desenvolvem funções com os alunos que constituem o grupo alvo de educação especial.

3 — Os serviços *especializados e de educação especial*: reúnem sempre que sejam convocados pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.

4 — Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, segundo parecer favorável do conselho pedagógico, pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.

Artigo 80.º

Grupo Disciplinar de Educação Especial

1 — A educação especial é um serviço especializado que, em articulação com outros serviços do agrupamento e da comunidade, tem como objetivo, responder às Necessidades Educativas Especiais (NEE) dos alunos com limitações significativas ao nível de atividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal ou da participação social.

2 — Dada a especificidade do grupo disciplinar de educação especial, e sem prejuízo do artigo anterior, este organiza-se em três estruturas organizacionais de educação especial, em que cada uma será coordenada por um representante.

3 — O grupo disciplinar de educação especial compreende as seguintes estruturas organizacionais:

a) A estrutura organizacional de Ferreiras é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nos estabelecimentos de ensino de EBI de Ferreiras, EBI de Fontainhas, JI de Ferreiras, JI de Vale Serves e Unidade de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo;

b) A estrutura organizacional de Diamantina Negrão é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nos estabelecimentos de ensino de EB 2,3 Professora Diamantina Negrão, EBI/JI de Olhos de Água, EBI de Brejos, JI de Vale de Carro e EBI de Vale de Carro;

c) A estrutura organizacional de Paderne é constituída pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções na EBI/JI de Paderne.

d) Unidades de Ensino Estruturado (UEE):

i) As Unidades 1 (1.º ciclo) e 2 (2.º e 3.º ciclos) de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo destinam-se a constituir uma resposta educativa especializada para alunos que manifestem perturbações enquadráveis nesta problemática.

ii) Para o funcionamento das UEE 1 e 2 devem ser cumpridos os requisitos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;

iii) A equipa das Unidades de Ensino Estruturado para Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo deve ser constituída por: 2 docentes de educação especial e 2 assistentes operacionais por UEE, 1 psicólogo/a e 1 terapeuta da fala.

Artigo 81.º

Objetivos do Grupo Disciplinar de Educação Especial

Os principais objetivos da educação especial são:

a) Fomentar uma cultura de escola inclusiva que facilite a inclusão educativa e social dos alunos com NEE de caráter permanente;

b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;

c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, com vista a facilitar a acessibilidade social e educativa, fomentando a igualdade de oportunidades;

d) Promover o apoio especializado aos alunos com NEE de caráter permanente, de acordo com o estipulado na lei vigente.

Artigo 82.º

Competências do Grupo Disciplinar de Educação Especial

Sem prejuízo de outras atribuições que lhes estão cometidas na legislação em vigor, compete ao grupo disciplinar de educação especial:

a) Colaborar com os órgãos de gestão, com as estruturas de orientação educativa na identificação de necessidades educativas específicas e na definição das respostas adequadas a implementar;

b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem da população discente do agrupamento, em particular dos alunos com NEE;

c) Colaborar na implementação das medidas educativas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com NEE de caráter permanente;

d) Participar, no âmbito da equipa multidisciplinar, por indicação do órgão de gestão, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Ferreiras;

e) Participar, no âmbito da equipa multidisciplinar, na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;

f) Elaborar o relatório técnico-pedagógico, fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirá de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de caráter permanente;

g) Participar na elaboração do PEI dos alunos com NEE de caráter permanente, em conjunto com o educador de infância/docente titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação;

h) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial com a aprovação do PEI pelo diretor, 60 dias após a referência;

i) Colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico Individual;

j) Promover o desenvolvimento dos processos de transição para a vida pós-escolar dos alunos com Currículo Específico Individual e elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes, o Plano Individual de Transição;

k) Elaborar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, conjuntamente com o educador de infância no pré-escolar, o titular de turma no 1.º ciclo, o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, com o psicólogo, técnicos e outros docentes que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

l) Colaborar no encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à sua situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a natureza das necessidades educativas não justificam a intervenção dos serviços da educação especial;

m) Apoiar diretamente os alunos com NEE de caráter permanente, priorizando as situações mais complexas de intervenção, nas áreas especificadas nos PEI;

n) Apoiar indiretamente os alunos com NEE, através da articulação com o educador de infância/docente titular de turma/docentes do conselho de turma, com vista à definição de estratégias pedagógicas que facilitem o sucesso educativo dos alunos com NEE;

o) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação e inclusão educativa;

p) Participar em ações dirigidas aos encarregados de educação, em articulação com os professores titulares de turma/diretores de turma, com vista à tomada de decisões e acompanhamento dos processos educativos dos seus educandos;

q) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

Artigo 83.º

Competências do Subcoordenador do Grupo Disciplinar de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao subcoordenador:

a) Convocar as reuniões do grupo que coordena;

b) Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os representantes das estruturas organizacionais de educação especial;

c) Presidir à reunião do grupo disciplinar;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do grupo;

e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

f) Transmitir ao conselho pedagógico as propostas e pareceres do grupo que coordena;

g) Coordenar a elaboração dos planos anuais de atividades e de formação do grupo disciplinar;

h) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual do trabalho desenvolvido.

2 — Para o exercício das suas competências, o subcoordenador do grupo reunirá, sempre que necessário, com os representantes das estruturas organizacionais de educação especial.

3 — Para o desempenho das suas funções e competências, o subcoordenador de grupo, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

Artigo 84.º

Representante de Estrutura de Organização de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao representante de estrutura de organização de educação especial auxiliar o subcoordenador do grupo disciplinar de educação especial, executando as funções que lhe forem delegadas.

2 — As estruturas de organização de educação especial têm um representante por cada estrutura organizacional, conforme o n.º 2 do artigo 54.º deste regulamento.

3 — Os representantes são eleitos pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções nas respectivas estruturas organizacionais, de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva.

4 — Não haverá lugar a representante da estrutura de organização de educação especial de que o subcoordenador de grupo disciplinar seja proveniente.

5 — O mandato do representante de estrutura de organização de educação especial é de quatro anos e cessa com o fim do mandato do diretor.

6 — Caso existam menos de três docentes do grupo de recrutamento 910, 920 e 930 a exercer funções numa estrutura organizacional, cabe ao diretor designar o respetivo representante.

7 — Para o desempenho das suas funções e competências, o representante de estrutura de organização de educação especial, tem direito a tempos semanais de redução da componente não letiva, de acordo com a disponibilidade de crédito horário, sendo-lhe garantido no mínimo um tempo.

Artigo 85.º

Competências do Representante de Estrutura de Organização de Educação Especial

1 — Sem prejuízo de outras competências, cabe ao representante:

- a) Convocar as reuniões da estrutura que coordena;
- b) Convocar, sempre que necessário, as reuniões com os elementos da estrutura que representa;
- c) Presidir à reunião da estrutura;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da estrutura;
- e) Recolher propostas para os planos anuais de atividades.

2 — Para o exercício das suas competências, o representante da estrutura reunirá, sempre que necessário, com os docentes da estrutura organizacional de educação especial.

SECÇÃO IX

Equipa multidisciplinar

Artigo 86.º

Equipa multidisciplinar

1 — A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na legislação.

2 — As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

Artigo 87.º

Constituição

1 — A equipa multidisciplinar a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam:

- a) Docentes;
- b) Técnicos especializados;
- c) Representante dos diretores de turma;
- d) Representante dos professores-tutores;
- e) Psicólogo;

- f) Representante dos serviços de ação social;
- g) Coordenador de projetos;
- h) Representante da Equipa de Saúde Escolar;
- i) Coordenador da Educação para a Saúde;
- j) Outros elementos, cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguirem.

2 — A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pela direção, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.

Artigo 88.º

Objetivos

A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1 do artigo 85.º;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

Artigo 89.º

Funcionamento

1 — Para a coordenação da equipa multidisciplinar, o diretor nomeia e designa o respetivo coordenador, de entre os docentes que a integram, que deve ser, sempre que possível, um professor do quadro de agrupamento, o qual desempenha as respetivas funções a definir no regimento interno desta equipa.

2 — O substituto da coordenação da equipa multidisciplinar é, também, designado de entre os docentes que a integram, competindo-lhe substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos.

3 — A equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra o período letivo diurno, com maior ou menor incidência em determinados períodos conforme as necessidades de atuação/intervenção.

4 — A equipa (plenário) reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e trimestralmente; extraordinariamente, reúne nos termos definidos no seu regimento interno ou por convocatória.

5 — Na primeira reunião do ano letivo é aprovado o regimento interno, sob proposta do seu coordenador.

6 — O coordenador da equipa apresenta ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 90.º

Coordenação

1 — O coordenador e subcoordenador da equipa multidisciplinar são designados pelo diretor.

2 — As horas para exercício das funções de coordenação e subcoordenação serão definidas no início de cada ano lectivo, de acordo com a disponibilidade do crédito horário.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres da comunidade escolar

SECÇÃO I

Docentes

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres dos docentes

Artigo 91.º

Disposições Gerais

1 — O pessoal docente da educação pré-escolar e do ensino básico constitui um corpo especial da carreira de professor.

2 — A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se com os princípios consagrados no estatuto da carreira docente.

3 — Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do agrupamento.

Artigo 92.º

Autoridade do Docente

1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação ativa.

2 — A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 93.º

Direitos Profissionais

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Ser respeitado na sua dignidade pessoal e profissional por parte dos alunos, suas famílias e restantes membros da comunidade educativa;
- b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e direitos;
- c) Informar-se de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua atividade profissional e conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- d) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão; estruturas de orientação educativa; e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- e) Participar em experiências pedagógicas e em atividades de investigação e inovação educacional, pedagógica e científica;
- f) Participar no processo de elaboração do projeto educativo do agrupamento, do Regulamento Interno, do Projeto Curricular do Agrupamento e do Plano Anual de Atividades;
- g) Ter apoio dos coordenadores de departamento e do conselho de docentes no que diz respeito a assuntos de natureza pedagógico-didáticas relacionados com as áreas que leciona;
- h) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- i) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- j) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- k) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- l) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- m) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou outros do agrupamento;
- n) Exigir sigilo da sua correspondência e a sua entrega imediata;
- o) Ver garantido o direito à segurança na atividade profissional nos termos da legislação em vigor;
- p) Outros previstos na legislação em vigor.

Artigo 94.º

Deveres Profissionais

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado previstos na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, e dos deveres profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente — Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro. São deveres profissionais específicos dos docentes:

- a) Exercer a ação educativa de acordo com o Projeto Educativo e Curricular do Agrupamento e com o Plano Anual de Atividades;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários;
- d) Fornecer ao diretor de turma ou coordenadores dos docentes, todas as informações que este lhe solicitar acerca da assiduidade, do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- e) Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa;
- f) Contribuir para a formação integral dos alunos, inculcando-lhes o sentido de responsabilidade e o respeito pela pessoa humana e pela natureza;
- g) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- h) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- i) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- j) Participar na organização de atividades educativas e assegurar a sua realização e concretização;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- m) Proceder ao registo dos conteúdos programáticos relativos a cada aula ou sessão de trabalho, bem como das faltas dos alunos no programa informático Inovar;
- n) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando as instalações em perfeito estado de utilização para a aula seguinte, mesas, cadeiras, quadro limpo e material didático arrumado;
- o) Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- p) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- q) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- r) Não sair nem permitir a saída dos alunos durante a aula, exceto por razões especiais devidamente comprovadas;
- s) Zelar pelo património escolar e cuidar do material didático e equipamentos colocados à sua responsabilidade;
- t) Responsabilizar-se pela chave da sala que ocupa, quando existir, devendo no final da aula repô-la no local de onde a retirou;
- u) Registar no programa informático em uso e comunicar aos alunos, com a devida antecedência, as datas da realização dos testes de avaliação, evitando que os alunos realizem mais do que um teste por dia, no máximo dois em situações devidamente justificadas ao diretor de turma;
- v) Não usar o seu telemóvel na sala de aula e no decorrer de reuniões;
- w) Não usar computador no decorrer de reuniões, exceto nas que desempenhar o cargo de presidente ou secretário;
- x) Cumprir os horários que lhe forem atribuídos de acordo com as normas legais. Só por razão de serviço poderá haver alteração de horários, a qual será autorizada pela direção e publicada em ordem de serviço;
- y) Exercer com competência todos os cargos para que forem eleitos ou nomeados;
- z) Estar presente nas reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas e guardar sigilo profissional das resoluções aí tomadas;
- aa) Exigir que o aluno leve para a aula o material necessário para o desenrolar das atividades escolares;
- bb) Declarar na última reunião do departamento curricular, de cada ano letivo, os conteúdos programáticos não lecionados e a respetiva fundamentação que ficará registada em ata;
- cc) Respeitar as normas gerais de orientação pedagógico-didática emanadas dos serviços centrais ou, dentro da sua competência, do conselho pedagógico, do conselho de docentes e do departamento curricular;

dd) Arquivar em pasta própria todas as planificações e materiais pedagógicos (fichas de trabalho, formativas e de diagnóstico e testes de avaliação) elaborados ao longo do ano letivo;

ee) Contribuir para a diminuição do absentismo dos alunos;

ff) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos científicos e pedagógicos, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

gg) Aplicar as medidas educativas disciplinares respetivas, sempre que haja incumprimento, por parte dos alunos, das normas de conduta estabelecidas no regulamento interno;

hh) Colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas de aprendizagem ou de indole comportamental;

ii) Empenhar-se nas ações de formação que participa;

jj) Informar os alunos, no início do ano letivo, do material necessário para a sua disciplina bem como dos critérios de avaliação;

kk) Assegurar a realização e a presença nas atividades educativas, tendo em vista a realização do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 95.º

Exercício das Funções Docentes

1 — O pessoal docente da educação pré-escolar e do ensino básico em exercício de funções é obrigado à prestação de quarenta horas semanais de serviço.

2 — O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.

3 — A componente letiva do pessoal docente é de vinte e cinco horas semanais na educação pré-escolar e 1.º ciclo e de vinte e duas horas semanais nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 — A componente letiva dos docentes da educação especial é de vinte e duas horas semanais.

5 — A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de ensino.

Artigo 96.º

Avaliação do Pessoal Docente

Relativamente à avaliação do pessoal docente, aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 97.º

Faltas dos Docentes a Reuniões

1 — As faltas a qualquer uma das reuniões estabelecidas no presente regulamento, ou outras convocadas pelo diretor, equivalem a uma falta de dois tempos letivos.

2 — As faltas às reuniões de avaliação só serão justificadas mediante a apresentação de atestado médico.

SECÇÃO II

Alunos

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 98.º

Responsabilidade dos Alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do presente regulamento interno, do património da escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 99.º

Direitos e Deveres de Cidadania

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

versal 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 100.º

Direitos do Aluno

O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção 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 efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

c) Usufruir do ambiente e do projeto 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 ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, contribuindo para o bom aproveitamento do aluno e para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo 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 no Agrupamento de Escolas de Ferreiras 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 atividades 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 do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da sua escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Ferreiras 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 de Escolas de Ferreiras em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;

r) Participar nas demais atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;

t) Ser informado dos procedimentos adoptados e dos resultados das participações por si apresentadas;

u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

v) Sugerir ao professor regras para a sala de aula.

Artigo 101.º

Deveres do Aluno

1 — O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e na legislação em vigor, de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral (nos 2.º e 3.º ciclos);
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, telemóveis ou equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- i) O incumprimento da alínea q) implica a aplicação de medida disciplinar corretiva.
- ii) A reincidência do incumprimento da alínea q) implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- i) O incumprimento da alínea r) implica a aplicação de medida disciplinar corretiva.
- ii) A reincidência do incumprimento da alínea r) implica a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento, ou qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento, não sendo permitido utilizar vestuário de carácter provocatório;

w) Reparar os danos por si propositadamente causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

x) Permanecer e/ou abandonar os corredores de modo ordeiro e silencioso, sempre que o professor titular da turma ou o professor substituto não compareça na sala de aula, depois de autorizado pelo assistente operacional do piso.

2 — A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do aluno numa dimensão pessoal, ecológica e social, na base de valores como a Democracia, a Tolerância, a Harmonia, Cooperação e Solidariedade, implica a sua responsabilização, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Contribuir para a manutenção de um ambiente calmo nos espaços exteriores e interiores contíguos às salas de aula, que favoreça a tranquilidade e a concentração no trabalho;
- b) Apresentar-se nas aulas com todo o material considerado necessário e indicado pelos professores no início do ano letivo, inclusive a caderneta escolar e o cartão de estudante;
- c) Informar o encarregado de educação dos resultados da sua aprendizagem;
- d) Não entrar nas salas de aula durante os intervalos, salvo na presença de algum docente ou funcionário.

3 — Os alunos mais velhos têm o dever de se relacionar com os mais novos, num clima de camaradagem e respeito mútuo.

Artigo 102.º

Representação dos Alunos

1 — A partir do 2.º ciclo 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 deste regulamento interno.

2 — A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

Artigo 103.º

Delegados e Subdelegados

1 — O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos elementos da respetiva turma a que pertencem, por maioria simples, sendo que o mandato é válido para o ano letivo em curso. Caso não se obtenha esta maioria, proceder-se-á a uma segunda volta, a realizar entre os mais votados, sendo eleito o que obtiver maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado, que substituirá o delegado nos seus impedimentos. Desta eleição será lavrada uma ata em impresso próprio.

2 — O delegado e o subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões da respetiva turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3 — São deveres do delegado de turma:

- a) Coadjuvar o diretor de turma;
- b) Representar a turma;
- c) Incentivar o bom relacionamento entre todos os colegas de turma;
- d) Analisar e ajudar a resolver problemas de integração de colegas na turma;
- e) Zelar pelo correto comportamento da turma, enquanto esta aguarda a substituição do professor;
- f) Ajudar o diretor de turma a planificar e dinamizar atividades extracurriculares;
- g) Participar em todas as reuniões do conselho de turma, para as quais for convocado;
- h) Participar no conselho de delegados de turma.

4 — Cabe ao subdelegado colaborar com o delegado no exercício das suas funções, bem como substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

5 — Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor 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 n.º 2 do presente artigo.

6 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória

superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

7 — O delegado e o subdelegado perdem o mandato:

- a) Por decisão justificada do diretor de turma e do diretor do agrupamento;
- b) A pedido, por escrito, de pelo menos dois terços dos alunos da turma;
- c) A pedido dos próprios, mediante justificação aceite pelo diretor de turma.

SUBSECÇÃO I

Assiduidade

Artigo 104.º

Frequência e Assiduidade

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2 — Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 105.º

Faltas

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

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, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4 — Quando o aluno tem falta de material ou falta de pontualidade, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação através da caderneta — a partir dos registos efetuados pelos professores no programa informático em uso, destinado à gestão escolar —, o qual deve justificar.

5 — Quando o aluno apresenta quatro faltas injustificadas de material, há conversão dessas quatro faltas numa falta de presença.

6 — Quando o aluno apresenta quatro faltas injustificadas de pontualidade, há conversão dessas quatro faltas numa falta de presença.

7 — O professor, ao verificar o incumprimento do horário estabelecido por parte de um aluno — exceto aquando do primeiro tempo letivo —, deverá solicitar a um assistente operacional que averigue se o mesmo se encontra na escola. Caso tal não se verifique, o assistente operacional procederá às diligências necessárias para informar o encarregado de educação do sucedido.

Artigo 106.º

Dispensa da Atividade Física

1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 107.º

Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico

se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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 efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor, diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

- m) As decorrentes da suspensão preventiva aplicada no âmbito do procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 108.º

Justificação de Faltas

1 — As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao professor titular, no 1.º ciclo, ou ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

2 — A justificação de falta é apresentada por escrito, com a indicação do dia e da atividade em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

3 — O diretor de turma ou o professor titular da turma pode 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 correto apuramento.

4 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 — Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma.

Artigo 109.º

Faltas Injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

- 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 aplicação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma.

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

4 — Relativamente às faltas do pré-escolar consultar anexo II.

Artigo 110.º

Excesso Grave de Faltas

1 — No 1.º 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 letivos semanais, por disciplina.

3 — Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria das respetivas ofertas.

4 — 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 diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

5 — 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 efetivo do dever de assiduidade.

6 — 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 respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7 — Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 111.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.

2 — A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no presente regulamento interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 — Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação que incidirão sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

6 — Para os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades de recuperação, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens e pelas quais o aluno e o encarregado de educação serão corresponsáveis.

Artigo 112.º

Medidas de Recuperação e Integração

1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo agrupamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao agrupamento definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 — Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previsto metade tenham sido faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 — Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 — O disposto nos números 3 a 9 do presente artigo é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

12 — As atividades referidas no n.º 9 devem realizar-se em período suplementar ao horário letivo de acordo com o horário dos alunos e prévio conhecimento dos encarregados de educação com os seguintes termos de realização:

No 1.º ciclo:

a) Realização de ficha(s) de trabalho e/ou trabalho(s) de pesquisa incidindo sobre as áreas curriculares em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permitam recuperar o atraso das aprendizagens;

b) Cabe ao professor titular de turma, decidir da natureza da(s) ficha(s) de trabalho e/ou trabalho(s) de pesquisa referidos na alínea anterior;

c) Cabe ao professor titular de turma estabelecer o período da sua realização bem como a sua supervisão;

d) O aluno e o respetivo encarregado de educação devem ser avisados previamente e por escrito, da tipologia da atividade de recuperação a cumprir pelo aluno e do seu conteúdo.

Nos 2.º e 3.º ciclos:

a) O diretor de turma dá conhecimento da ultrapassagem do referido limite de faltas, com a maior brevidade possível, ao docente da disciplina envolvida.

b) O professor da disciplina, em articulação com o diretor de turma, elabora um Plano Individual de Trabalho (PIT), através do preenchimento

dos respetivos documentos, em que define as atividades que permitam ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens, o período e local da sua realização e a sua supervisão;

c) Caso, no mesmo dia, o aluno ultrapasse o limite de faltas a várias disciplinas, o PIT deverá contemplá-las;

d) O diretor de turma convoca o aluno e o respetivo encarregado de educação que assinam, presencialmente, o PIT, sendo-lhes entregue fotocópia do mesmo;

e) O prazo de realização do PIT é de 10 dias úteis após a data em que o aluno e respetivo encarregado de educação tomaram conhecimento do referido documento;

f) Dentro do prazo estipulado, o aluno entrega ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) os documentos/produções, eventualmente, exigidos na concretização do PIT;

g) Se o aluno não elaborar o PIT dentro do prazo estipulado e apresentar uma justificação credível, será agendada nova data;

h) A avaliação da atividade de recuperação cumprida pelo aluno na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o limite de faltas é da competência dos respetivos professores, registando-a no documento original do PIT que se encontra à guarda do diretor de turma;

i) O diretor de turma convoca o aluno e o respetivo encarregado de educação que assinam, presencialmente, a tomada de conhecimento da avaliação do PIT.

13 — A avaliação da atividade de recuperação referida na alínea f) do n.º 12 não entra no cômputo dos instrumentos de avaliação estabelecidos na(s) disciplina(s), ficando registado em ata de conselho de turma.

14 — No final do ano letivo, o diretor de turma arquiva o formulário do PIT devidamente preenchido no processo individual do aluno.

15 — O previsto no n.º 12 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

16 — As atividades de recuperação devem ser objeto de avaliação nos seguintes termos:

a) Se o aluno cumpre com sucesso as atividades de recuperação, prossegue o ciclo normal de estudos;

b) Se o aluno cumpre as atividades de recuperação, mas não atinge as metas definidas, deve reformular o trabalho mediante a orientação do professor, prosseguindo, em seguida, o ciclo normal de estudos;

c) O não cumprimento reiterado das atividades de recuperação, será objeto de análise pelo conselho de turma no final do ano letivo.

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

18 — Após o estabelecimento da atividade de recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor o encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

Artigo 113.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1 — O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 do presente artigo não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola

determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 — Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 112.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

SUBSECÇÃO II

Disciplina (infração)

Artigo 114.º

Qualificação da Infração

1 — A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 101.º do presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 115.º

Participação de Ocorrência

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.

2 — O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento, ou ao coordenador de estabelecimento.

SUBSECÇÃO III

Medidas Corretivas

Artigo 116.º

Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias

1 — Todas as medidas corretivas 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 atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personali-

dade, 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 infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

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

Artigo 117.º

Determinação da Medida Disciplinar

1 — Na determinação da medida disciplinar corretiva 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, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 118.º

Medidas Disciplinares Corretivas

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 116.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do agrupamento:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades 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 a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola e a definição de atividades propostas pelo professor sendo, posteriormente dado conhecimento da ocorrência ao diretor de turma.

6 — Sempre que é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula, o aluno deverá ser encaminhado para a Biblioteca, acompanhado por um assistente operacional e por um documento preenchido pelo docente onde deverá constar a atividade a desenvolver pelo aluno. No final do cumprimento do horário estipulado, o aluno deverá regressar à sala de aula e apresentar ao professor o trabalho desenvolvido e o referido documento devidamente preenchido. Esse documento deverá, posteriormente, ser entregue pelo docente ao diretor de turma.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, (ou três participações disciplinares escritas) ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou (ou cinco participações disciplinares escritas), implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

8 — A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas e do coordenador de estabelecimento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

9 — A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

10 — As atividades de integração escolar previstas na alínea c) do n.º 2, compreendem as atividades de reparação e manutenção dos diferentes equipamentos existentes na escola, bem como a limpeza de mobiliário e espaços escolares, na atribuição de tarefas na cantina ou no bufete, ou a realização de trabalhos ou pesquisas na Biblioteca ou sala de estudo.

a) Compete ao diretor, ao coordenador de estabelecimento ou ao diretor de turma determinar o local e o período de tempo durante o qual ocorre a realização das tarefas e atividades de integração escolar;

b) Compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar as atividades de integração escolar e informar, posteriormente, o diretor do cumprimento da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2;

c) Compete aos assistentes operacionais acompanhar os alunos no cumprimento das tarefas previstas na alínea anterior.

11 — Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.

12 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 119.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

3 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

SUBSECÇÃO IV

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 120.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao coordenador de estabelecimento, que dá conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo ou ao diretor de turma no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4 — A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e de defesa do visado.

5 — Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 a 12 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 diretor do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

7 — Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, 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.

8 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

9 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 7 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.

10 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

11 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada 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 situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

12 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, do Estatuto do Aluno, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

13 — A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres com aluno.

14 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

15 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 121.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas de a) a e) do n.º 2 do artigo 112.º é cumulável entre si.

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

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

SUBSECÇÃO V

Procedimento Disciplinar

Artigo 122.º

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), d) e e) do n.º 2 do artigo 120.º é do diretor do agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

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

4 — O diretor do agrupamento 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 seis 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 respetivo 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 respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si escolhido e na presença do diretor de turma ou, no impedimento destes, por outro professor da turma designado pelo diretor.

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

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento e/ou coordenador de estabelecimento, 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 117.º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — O diretor elabora o documento da notificação da decisão final que será assinado pelo aluno, encarregado de educação e diretor.

11 — No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do delegado regional de educação, no prazo de dois dias úteis. O original do processo disciplinar é arquivado no processo individual do aluno.

12 — A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 128.º

Artigo 123.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

1 — A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, na audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 — Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 — A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 — Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 — Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 — O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, do Estatuto do Aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 124.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor 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 atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

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

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 120.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no mesmo artigo.

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 diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 7 do artigo 120.º

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e Ciência e à Direção de Serviços da Região Algarve, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 125.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, 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 exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 120.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 ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção de Serviços da Região Algarve.

5 — Da decisão proferida pelo diretor regional de educação 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 respetivo 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 respetivo 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 receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 — Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 126.º

Efeitos das Faltas

1 — As faltas decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis são consideradas, para todos os efeitos, injustificadas.

2 — Se, decorrente da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis, existirem faltas a momentos de avaliação formais, deverá ser permitido ao aluno a sua realização após o período de aplicação da medida.

Artigo 127.º

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1 — Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, ou aos assistentes operacionais o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a 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 corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida 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 do presente artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou pelo gabinete do aluno, no caso da escola sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

Artigo 128.º

Recursos

1 — Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 — O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e e) do n.º 2 do artigo 120.º

3 — O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 — A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 125.º

6 — O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 129.º

Salvaguarda da Convivência Escolar

1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 — O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 — O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 130.º

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

Artigo 131.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1 — A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 — Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 — Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção do agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO VI

Avaliação e Classificação

Artigo 132.º

Avaliação/Classificação

1 — Deverão ser motivo de reflexão e registadas em ata todas as avaliações ou classificações que o conselho de turma considerar pertinentes.

2 — A terminologia utilizada para a classificação de todos os instrumentos de avaliação, à exceção da disciplina de Educação Física (ver regimento de Educação Física, em anexo, será a seguinte:

- a) Fraco — 0 % a 19 %
- b) Não Satisfaz — 20 % a 49 %
- c) Satisfaz — 50 % a 69 %
- d) Satisfaz Bastante — 70 % a 89 %
- e) Excelente — 90 % a 100 %

3 — No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes componentes não facultativas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.

4 — As avaliações qualitativa e quantitativa têm de ser mencionadas nos instrumentos de avaliação.

5 — Cada grupo disciplinar deve elaborar, no início do ano letivo, os critérios de avaliação das respetivas disciplinas para, após aprovação pelo conselho pedagógico, divulgação aos alunos e encarregados de educação e publicação no site do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

6 — Para além do disposto anteriormente, aplica-se ainda os seguintes critérios, relativamente às fichas de avaliação formativa:

- a) Os professores deverão marcar as datas das fichas de avaliação sumativa o mais antecipadamente possível, para evitar casos de sobreposição;
- b) Os professores devem informar os alunos sobre os conteúdos a ser avaliados;
- c) Em função de razões pedagógicas, os professores não se encontram obrigados a dar conhecimento prévio aos alunos da data de realização das mesmas;
- d) Deve ser evitada a sua marcação na última semana de aulas de cada período, em particular nos dois últimos dias de aulas;
- e) Não deve ser realizada mais que uma ficha por dia, no máximo duas em situações devidamente justificadas ao diretor de turma.
- f) As fichas de avaliação têm que ser entregues até dez dias úteis após a realização das mesmas;
- g) Os alunos que faltarem a fichas de avaliação só poderão realizá-las em data a combinar com o professor mediante apresentação de atestado médico, declaração de obrigações legais ou por nojo;

7 — No final do ano letivo, e em situações de segunda retenção no mesmo ciclo, o diretor de turma deve informar o conselho de turma acerca das diligências feitas no sentido de ouvir a opinião do respetivo encarregado de educação.

8 — Em caso de alunos cuja decisão final sobre a sua transição ou retenção dependa do conselho pedagógico, este deve reunir-se, extraordinariamente, imediatamente a seguir às reuniões de avaliação de 3.º período.

9 — Em virtude dos casos previstos no número anterior, a afixação das pautas fica suspensa até conhecimento da decisão final do conselho pedagógico.

10 — Em tudo que respeita à reapreciação da avaliação deve-se consultar a legislação em vigor.

11 — Nos jardins-de-infância é realizada uma avaliação qualitativa nos 1.º, 2.º e 3.º períodos e dada a conhecer aos pais e encarregados de educação no final do ano letivo.

Artigo 133.º

Reapreciação das Decisões do Conselho de Docentes e do Conselho de Turma

Em tudo o que respeita à reapreciação das decisões do conselho de docentes ou de turma, aplicar-se-á a legislação em vigor, de acordo com o seguinte critério:

- a) Apresentação de elementos de avaliação, tais como, fichas de avaliação, caderno diário, caderneta do aluno, e outros.

SUBSECÇÃO VII

Quadros de Valor e Excelência

Artigo 134.º

Quadro de Valor e Excelência

1 — Os quadros de valor e de excelência destinam-se a reconhecer as aptidões dos alunos do agrupamento, que se tenham distinguido nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, podendo ser-lhes atribuídos prémios.

2 — Objetivos:

- a) Promover o sucesso escolar dos alunos;
- b) Estimular a realização de tarefas relevantes para a comunidade escolar;

- c) Promover a criatividade dos alunos;
- d) Promover atitudes que estimulem o sentido de responsabilidade dos alunos.

3 — Quadro de Valor:

a) Reconhece os alunos que revelam uma aptidão excecional, em qualquer modalidade física, artística e intelectual ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares, de benefício claramente social, comunitário e de solidariedade, na escola ou fora dela.

4 — Quadro de Excelência:

a) São reconhecidos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos que revelem excelentes resultados escolares.

b) Critérios de Conhecimento:

i) Os alunos do 1.º ciclo (exceto 4.º ano) deverão atingir, no último período escolar, após média ponderada, no mínimo Muito Bom a Português e Matemática e Bom às restantes;

ii) Os alunos do 4.º ano deverão atingir, no último período escolar, após média ponderada, no mínimo nível cinco a Português e Matemática e Bom às restantes;

iii) Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos deverão atingir, no último período escolar, uma média final mínima de 4,50 valores (não considerando a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica).

5 — Atribuição de Prémios:

a) Os prémios serão atribuídos pelo diretor em cerimónia de abertura do ano letivo seguinte;

b) Os prémios têm uma função eminentemente educativa, estimulando o progressivo empenho escolar, pelo que devem ser adequados ao nível etário dos alunos;

c) Os prémios podem consistir em instrumentos e materiais que possibilitem o desenvolvimento das capacidades referidas.

6 — Disposições Finais:

a) Os alunos a distinguir serão propostos pelo diretor de turma após aprovação do conselho de turma, que será ratificada em conselho pedagógico;

b) Os alunos reconhecidos pelos dois quadros podem receber prémios, atribuídos pelo agrupamento de acordo com a disponibilidade financeira do mesmo;

c) O disposto no presente artigo poderá ser alterado, sempre que necessário sob proposta dos membros do conselho pedagógico, devendo as alterações ser aprovadas pelo conselho geral.

SECÇÃO III

Pessoal não Docente

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres dos funcionários

Artigo 135.º

Papel do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 136.º

Enquadramento

O regime do pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Ferreiras rege-se nos termos legalmente definidos e conforme resultar do disposto no presente regulamento.

Artigo 137.º

Direitos Profissionais

1 — São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, bem como aqueles que decorrem da aplicação dos normativos legais e do estabelecido no presente regulamento interno.

2 — São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) O direito à informação;
- b) O direito à formação;
- c) O direito à saúde, higiene e segurança;
- d) O direito à participação no processo educativo;
- e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
- f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.

Artigo 138.º

Deveres Profissionais

1 — O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e demais deveres que decorram da aplicação dos normativos legais e do estabelecido no presente regulamento interno.

2 — No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Agrupamento de Escolas de Ferreiras;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos docentes, alunos e respetivos familiares;
- h) Compete aos funcionários com a categoria de assistente operacional em funções nos jardins-de-infância assegurar o acompanhamento do grupo de crianças que os frequentam durante a ausência imprevista e de curta duração da educadora;
- i) Para os efeitos previstos na alínea anterior, considera-se curta duração a ausência até cinco dias úteis;
- j) Nos jardins-de-infância, os assistentes operacionais asseguram o grupo de crianças que frequentam o prolongamento de horário, até à chegada das técnicas animadoras.

Artigo 139.º

Horário de Trabalho

1 — O pessoal não docente pratica o horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira, nos termos da lei geral e específica de cada carreira.

2 — Sempre que o serviço, pela sua natureza, careça de horário diferente do normal, este deverá ser estabelecido de acordo com a legislação em vigor.

3 — Por força da natureza das funções a desempenhar, poderão ser estabelecidos, pelo diretor, horários com dia de descanso variáveis nos termos da lei geral.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 140.º

Papel dos Pais e Encarregados de Educação

1 — Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nos termos legalmente definidos e conforme resultar do disposto no presente regulamento.

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

3 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras 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) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

h) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

i) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e sempre que para tal for solicitado;

j) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos filhos e educandos (2.º e 3.º ciclos), declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

k) Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo;

l) Quando os pais ou encarregados de educação não exerçam o seu direito de participação, cabe à escola desencadear as respostas educativas adequadas em função das necessidades educativas especiais diagnosticadas;

m) Quando os pais ou encarregados de educação não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentam a sua posição, aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

4 — Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação, o poder/dever de educação dos filhos/educandos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:

a) Informar-se, ser informado e informar o professor titular ou o diretor de turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;

c) Participar em todas as reuniões para que legalmente seja convocado;

d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

f) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

5 — Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

6 — São competências dos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma:

a) Disponibilizar o seu contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;

b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;

c) Disponibilizar essa lista a todos os pais e encarregados de educação da turma, salvaguardando os casos de quem não concorda com a divulgação dos seus dados pessoais;

d) Participar nos Conselhos de Turma, apresentando a opinião dos restantes pais e encarregados de educação e, após o mesmo, transmitir a informação;

e) Apoiar o Director de Turma nos contactos com os restantes pais e encarregados de educação;

f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão e administração da escola e da Associação de Pais e Encarregados de Educação Participar nos Conselhos de Turma;

g) Participar e colaborar com a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola;

h) Conhecer o Regulamento Interno e todos os documentos fundamentais da Escola (Projecto Educativo, Plano Anual de Actividades);

i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa.

SECÇÃO V

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 141.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1 — As associações de pais e encarregados de educação regem-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes, nomeadamente: Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

2 — As associações de pais e encarregados de educação são uma estrutura privilegiada de cooperação com o Agrupamento de Escolas de Ferreiras, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao mesmo cumprir com maior eficácia os seus objetivos.

3 — As associações de pais e encarregados de educação visam a defesa e a promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

4 — Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível de estabelecimento ou agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa da escola ou agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;

d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.

5 — Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível nacional, regional ou local:

a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;

b) Estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, ao nível local, bem como em órgãos consultivos ao nível regional ou nacional com atribuições nos domínios da definição e do planeamento do sistema educativo e da sua articulação com outras políticas sociais;

c) Solicitar junto dos órgãos da administração central, regional e local as informações que lhes permitam acompanhar a definição e a execução da política de educação;

d) Beneficiar de apoio do Estado, através da administração central, regional e local, para a prossecução dos seus fins, nomeadamente no exercício da sua atividade no domínio da formação, informação e representação dos pais e encarregados de educação, nos termos a regulamentar;

e) Participar na elaboração e acompanhamento de planos e programas nacionais, regionais e locais de educação;

f) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei.

g) Utilizar para as suas reuniões instalações cedidas pelos estabelecimentos de ensino, que deverão ser solicitadas aos órgãos directivos com a antecedência mínima de cinco dias, de acordo com n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 27 de Novembro.

6 — As associações de pais e encarregados de educação de âmbito regional e local exercem os direitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 em função da incidência das medidas no âmbito geográfico e do objeto da sua ação.

7 — As associações de pais e encarregados de educação, através das respetivas confederações, são sempre consultadas aquando da elaboração de legislação sobre educação e ensino, sendo-lhes fixado um prazo não inferior a oito dias a contar da data em que lhes é facultada a consulta para se pronunciarem sobre o objeto da mesma.

8 — As atividades extracurriculares e de tempos livres levadas a cabo com alunos são consideradas, quando incluídas no plano de atividades da escola ou agrupamento de escolas, no âmbito do seguro escolar.

CAPÍTULO V

Escola a Tempo Inteiro

SECÇÃO I

Escola a Tempo Inteiro

Artigo 142.º

Escola a Tempo Inteiro

1 — Uma escola a tempo inteiro significa não apenas o seu funcionamento em horário alargado mas a criação de novos enquadramentos educativos — curriculares e não curriculares — particularmente estimulantes para conseguir elevar o nível de proficiência de todas as nossas crianças e jovens. Facultar aos alunos uma escola a tempo inteiro é uma forma de proporcionar a todos um trabalho educativo mais rico e mais abrangente, favorecendo a formação diversificada e global dos alunos, contribuindo para a valorização da escola pública.

2 — O diretor elabora anualmente um plano de distribuição de serviço docente e não docente, enviando-o à Direção de Serviços da Região Algarve nos prazos estipulados por esta.

3 — Na componente não letiva, a cada professor/educador titular de turma é atribuído um horário para trabalho de estabelecimento.

4 — A organização da escola/jardim-de-infância e as ofertas aos alunos devem ser equacionadas tendo em conta o contexto e a realidade de cada escola, nomeadamente alunos, docentes, profissionais não docentes, espaços, equipamentos, âmbito geográfico e outros.

SUBSECÇÃO I

Componente de Apoio à Família

Artigo 143.º

Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1 — A componente de apoio à família desenvolve-se nos jardins-de-infância da rede pública de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de julho, no protocolo celebrado em 28/07/98 entre o Governo da República e a Associação Nacional de Municípios Portugueses e no estabelecido na Circular n.º 17/98, do Departamento do Ensino Básico.

2 — As atividades de apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das vinte e cinco horas letivas e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo.

3 — Na organização das atividades de apoio à família devem ser corresponsáveis todos os intervenientes: educadores, pais e encarregados de educação, Agrupamento de Escolas de Ferreira e Câmara Municipal de Albufeira.

4 — O processo de implementação e funcionamento da componente de apoio à família, nos jardins-de-infância da rede pública, obedece ao estipulado na legislação em vigor.

5 — Em cada ano letivo o educador e os animadores colocados para o efeito elaborarão um plano de atividades para a componente de apoio à família em articulação com o projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreira.

6 — Os grupos são constituídos por crianças da educação pré-escolar com o limite máximo de frequência de 25 crianças por grupo. Devido ao reforço permanente que os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente necessitam, deverão beneficiar de turma reduzida, conforme prevê o Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, que refere, no n.º 4 do artigo 19.º, que “As turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.” Por estes mesmos motivos, estas turmas terão igualmente que ter uma assistente operacional a tempo inteiro (fixa).

7 — A realização das atividades de animação sócio-educativa é da responsabilidade dos profissionais de animação. Estes devem reunir com o corpo docente trocando êxitos e dificuldades, articulando comportamentos e preocupações, assegurando a existência efetiva de um continuum educativo para todas as crianças.

8 — Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento de horário designadamente:

a) A inadequação do horário de funcionamento de estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;

b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;

c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;

d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

9 — O acompanhamento das crianças durante as refeições e no prolongamento de horário é feito por elementos do pessoal não docente colocado pela autarquia local, segundo o rácio um para vinte e cinco utentes, e nunca inferior a dois elementos.

10 — O funcionamento da CAF gere-se segundo normas de funcionamento específicas (anexo III).

Artigo 144.º

Funcionamento da Componente de Apoio à Família e das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo

1 — Os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico deverão manter-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17:30h e por um período mínimo de oito horas diárias, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas e curriculares.

2 — O Agrupamento de Escolas de Ferreira pode oferecer a componente de apoio à família, adiante designada por CAF, no 1.º ciclo do ensino básico, quando as necessidades das famílias o justifiquem.

3 — A CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

4 — O período de funcionamento de cada estabelecimento é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo.

5 — As atividades de enriquecimento curricular, adiante designadas por AEC, são realizadas até às 17:30h, depois das atividades letivas e apoio ao estudo.

a) Excecionalmente, sempre que tal se mostre necessário, poderá ocorrer uma flexibilização do horário de entrada das atividades letivas, sendo este antecipado cerca de 45 minutos, bem como reduzido o horário de almoço, possibilitando assim o funcionamento de dois tempos das AEC além do estabelecido no horário normal, durante um ou dois dias por semana.

6 — Na planificação das AEC são salvaguardados os tempos diários de interrupção das atividades letivas e de recreio.

7 — São aspetos estruturais das AEC:

a) São selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreira;

b) Devem constar do plano anual de atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreira;

c) As AEC incidem nos domínios: desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, nomeadamente, ensino do inglês, atividade física e desportiva, ensino da música, ensino das ciências experimentais e outras expressões artísticas;

d) Em nenhuma circunstância, as AEC se podem sobrepor à atividade curricular diária;

e) São de frequência gratuita;

f) A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos encarregados de educação;

g) Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo;

h) Os encarregados de educação deverão justificar as faltas dos seus educandos às AEC, de acordo com as orientações definidas pelos estabelecimentos de ensino do agrupamento através do regulamento das AEC, em anexo.

i) A ausência injustificada, prolongada ou recorrente, dos alunos incorre na repreensão registada na caderneta escolar, podendo, em casos extremos, levar à suspensão da inscrição nas atividades.

8 — Quando o agrupamento não for entidade promotora das AEC poderá atribuir essa competência, a qualquer entidade prevista nas

alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 10.º do Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, mediante assinatura de protocolo:

- a) Autarquias locais;
- b) Associações de pais e de encarregados de educação;
- c) Instituições particulares de solidariedade social (IPSS).

9 — Quando o Agrupamento de Escolas de Ferreiras disponibiliza recursos humanos para a realização de uma ou mais atividades das AEC não tem direito a receber o montante correspondente à disponibilização dos referidos recursos humanos.

10 — O Agrupamento de Escolas de Ferreiras como entidade promotora e/ou executora não pode estabelecer diretamente protocolos para a concretização das AEC com outras entidades designadas por “Entidades Parceiras”.

11 — Os termos do acordo de colaboração enunciado no número anterior devem identificar, as atividades de enriquecimento curricular, o horário semanal de cada atividade, o local de funcionamento de cada atividade, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes e o número de alunos inscritos em cada atividade.

12 — As atividades a desenvolver nas AEC e respectiva carga horária, são aprovadas anualmente pelo conselho geral, sendo parte integrante do Plano Anual de Atividades após parecer do conselho pedagógico e constando do regulamento das AEC, em anexo.

13 — Na planificação das AEC devem ser tidos em conta os recursos humanos, técnico-pedagógicos e espaços existentes no conjunto de escolas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, os quais devem ser obrigatoriamente mobilizados e ainda os recursos existentes na comunidade, nomeadamente escolas de música, de teatro, de dança, clubes recreativos, associações culturais e IPSS.

14 — As turmas de AEC integram preferencialmente alunos do mesmo ano de escolaridade e, quando o número de alunos for insuficiente, poderá integrar grupos de alunos de 1.º ano com alunos do 2.º ano e grupos de alunos de 3.º ano com alunos do 4.º ano.

15 — Para todas as atividades de AEC é fixado um limite máximo de 26 alunos por grupo.

16 — O apoio ao estudo é realizado no âmbito da componente não letiva de estabelecimento dos docentes, de acordo com as orientações do normativo legal que estabelece as regras e os princípios orientadores a observar, em cada ano letivo, na elaboração do horário semanal de trabalho do pessoal docente, bem como na distribuição do serviço docente correspondente.

17 — A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC contemplam o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
- e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
- f) Observação das AEC.

18 — As atividades de apoio ao estudo são asseguradas pelo docente titular de turma sempre que no Agrupamento de Escolas de Ferreiras não possam ser realizadas pelos seguintes docentes:

- a) Sem horário letivo atribuído;
- b) Com insuficiência de tempos letivos;
- c) Com dispensa da componente letiva;
- d) Por docentes de apoio educativo;
- e) Por qualquer docente do Agrupamento de Escolas de Ferreiras na sua componente não letiva de estabelecimento.

19 — O apoio ao estudo destina-se, preferencialmente, à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens.

20 — Na atividade de apoio ao estudo os alunos devem beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do agrupamento.

21 — Para efeitos de articulação pedagógica compete aos professores titulares de turma a programação das AEC com os professores das mesmas que, para este fim, deverão ter previsto no seu horário, horas da componente não letiva, para trabalho conjunto.

22 — A programação conjunta das AEC deverá ser elaborada a partir do projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, dos planos de turma e do plano anual de atividades, tendo por suporte as Orientações Programáticas emanadas do Ministério da Educação e Ciência.

23 — Na implementação das AEC deve merecer particular atenção:

- a) A integração das mesmas nos planos de turma, ao nível da sua conceção, desenvolvimento e avaliação;

b) A articulação com os departamentos curriculares que integram as línguas estrangeiras, a educação física, as ciências e a educação artística, no que diz particularmente respeito às competências e experiências de aprendizagem a desenvolver pelos alunos;

c) A articulação dos recursos humanos responsáveis pelas AEC com os conselhos de docentes ou professor(es) titular(es) de turma;

d) Os recursos humanos responsáveis pelas AEC devem ser chamados a colaborar nos eventos promovidos pela escola/Agrupamento de Escolas de Ferreiras, em consonância com o respetivo plano anual de atividades.

SECÇÃO II

Desporto Escolar

Artigo 145.º

Desporto Escolar

A atividade do desporto escolar, de acordo com a legislação em vigor, deve garantir aos alunos do agrupamento, em todos os níveis de ensino, iniciação e desenvolvimento de práticas desportivas executáveis com as condições desse agrupamento.

Artigo 146.º

Coordenador

1 — De acordo com o programa específico do desporto escolar a nível regional e nacional, dependerá, diretamente, do diretor, o qual nomeará um professor coordenador.

2 — O coordenador do desporto escolar não poderá acumular mais nenhum cargo, salvo exceções que carecem de despacho favorável do diretor regional de educação.

3 — Ao coordenador compete zelar pelo cumprimento do projeto, mantendo sempre informado o diretor da evolução do mesmo.

4 — O professor responsável pelo grupo/equipa, de conveniência, deverá ter reconhecido mérito de especialista na referida modalidade a fim de garantir intervenção baseada na excelência.

5 — Tal como na disciplina de educação física, a atividade de desporto escolar não poderá ser realizada em horários condicionados pela hora de almoço.

6 — Se for do interesse público, as atividades de desporto escolar poderão decorrer ao sábado.

7 — Qualquer grupo/equipa não poderá funcionar, se o número efetivo de alunos for inferior a doze, sendo vinte o número exigido para a formação do grupo inicial.

Artigo 147.º

Funcionamento

As atividades de desporto escolar desenvolvem-se em períodos, nos quais a maioria dos alunos do escalão etário de cada modalidade possa participar. Existe também um horário de atividades internas que pode ser utilizado de modo versátil, disponível com o máximo de abertura a todos os alunos da escola.

CAPÍTULO VI

Inscrições, Admissões e Transferências

SECÇÃO I

Inscrição, Matrícula e Renovação

Artigo 148.º

Inscrição, Matrícula e Renovação

1 — No jardim-de-infância, são inscritas as crianças cuja idade esteja compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

2 — A matrícula só se efetua, aquando do ingresso da criança ou do aluno pela primeira vez:

- a) No pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Em qualquer ano de escolaridade para os candidatos titulares de habilitações adquiridas num país estrangeiro.

3 — Na educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, a matrícula dos alunos é feita, pelo encarregado de educação, via Internet ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, nas datas divulgadas em *Diário da República* e com os documentos solici-

tados, cuja divulgação será feita por circular e afixada em local público e na página da Internet.

4 — A renovação da matrícula dos alunos do jardim-de-infância é feita pelo encarregado de educação, junto da respetiva educadora de infância numa data a definir pelo agrupamento.

5 — A renovação de matrícula dos alunos do 4.º para o 5.º ano de escolaridade é feita pelos serviços administrativos em colaboração com o professor titular.

6 — A renovação de matrícula dos alunos que frequentam os 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos é feita pelos serviços administrativos em colaboração com o diretor de turma.

7 — A divulgação do prazo de matrícula bem como dos documentos necessários à renovação prevista no número anterior carece de divulgação, por circular a elaborar pelo diretor, a afixar em local público, no estabelecimento de ensino que o aluno frequenta ou irá frequentar e na página oficial da escola.

8 — A direção executiva elabora uma lista dos alunos que requerem a primeira matrícula e afixa-a em lugar público na escola sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, até ao dia 5 de julho de cada ano.

9 — Em cada estabelecimento de ensino as listas dos alunos admitidos devem ser afixadas até ao dia 30 de julho de cada ano.

Artigo 149.º

Admissões

Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a admissão de crianças e alunos obedece à lei vigente.

Artigo 150.º

Processo Individual do Aluno

1 — O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2 — São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3 — As informações contidas no processo individual do aluno referentes à matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4 — Garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, têm acesso ao processo individual do aluno:

- a) O professor titular e o respetivo professor coordenador de escola, nos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo e os docentes que constituem o conselho de turma do aluno, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
- b) Os serviços administrativos do agrupamento;
- c) O docente de apoio educativo e o docente de educação especial, no caso de o aluno estar abrangido por estas modalidades;
- d) O encarregado de educação do aluno sempre que, por escrito, o solicite ao educador de infância titular de turma, no pré-escolar, ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, com a antecedência mínima de cinco dias úteis;
- e) Os serviços de psicologia e orientação;
- f) O diretor.

Artigo 151.º

Transferências

1 — A transferência de processos de alunos do ensino básico, em consequência de alteração de residência ou proximidade com a área de atividade dos pais e encarregados de educação, deve estar concluída até à última semana de julho.

2 — As transferências que ocorram após a última semana de julho só podem ser efetuadas até ao 1.º dia de aulas do 2.º período, exceto se se tratar de mudança de residência devidamente fundamentada.

Artigo 152.º

Constituição de Grupos e Turmas

1 — A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas, devendo prevalecer os critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo do agrupamento e os de racionalidade na utilização dos recursos, tendo em consideração, simultaneamente, as características das instalações e as situações especiais de aprendizagem que possam promover o sucesso integral dos alunos.

2 — Compete ao conselho pedagógico, nos termos do número anterior do presente regulamento interno, definir os critérios pedagógicos para a constituição de todas as turmas do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

3 — Na constituição dos grupos no pré-escolar:

- a) o número de crianças, por sala, não poderá ser superior a 25;
- b) se o grupo for composto por crianças de 3 anos não poderá exceder os 15;
- c) a constituição dos grupos deverá ser feita, sempre que possível, de forma homogênea;
- d) caso não se verifique o disposto na alínea anterior estes terão de ser compostos por duas faixas etárias.

4 — As turmas do 1.º ciclo não podem ultrapassar o limite de 26 alunos e as do 2.º e 3.º ciclos 30 alunos.

5 — As turmas constituídas com alunos de educação especial considerados nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, serão constituídas até ao limite de 20 alunos, não podendo incluir estas mais de 2 alunos de educação especial.

6 — O diretor supervisiona a constituição de turmas, ouvido o conselho pedagógico, tendo em atenção as orientações acima referidas e as orientações específicas provenientes das diferentes estruturas de orientação educativa.

7 — A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores do presente artigo, que não resulte da aplicação criteriosa do que neles se estabeleceu, carece de autorização da Direção de Serviços da Região Algarve, mediante análise de proposta fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

CAPÍTULO VII

Serviços

SECÇÃO I

Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico Pedagógicos

Artigo 153.º

Âmbito

Os serviços de administração escolar são um setor de apoio a toda a organização, gestão e atividade socioeducativa do agrupamento.

Artigo 154.º

Funcionamento

2 — Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável e funcionam em regime de horário normal ou contínuo, de acordo com as conveniências de serviço.

3 — O horário de funcionamento encontra-se afixado em lugar próprio e deve ser cumprido por funcionários e utentes.

4 — Funcionam com as áreas de Pessoal, Vencimentos e Alunos em gestão de processos, Contabilidade, Ação Social Escolar e Expediente.

5 — Tem atendimento personalizado.

6 — Não é permitida a entrada de pessoas estranhas aos serviços, no espaço reservado aos funcionários.

SECÇÃO II

Gestão de Edifícios e Segurança

SUBSECÇÃO I

Organização da Estrutura de Segurança Interna

Artigo 155.º

Âmbito

Evitar ou diminuir a possibilidade de danos físicos ou materiais, em caso de sinistro, deve ser uma das principais preocupações da escola. Para que isso aconteça, é necessário, não só a elaboração de um plano de emergência, mas também assegurar todo um conjunto de medidas e procedimentos, que contribuirão para uma melhor capacidade de resposta em situações de sinistralidade, aplicando-se o previsto na legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro e o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro).

Artigo 156.º

Procedimentos Gerais em Situações de Emergência

1 — No âmbito da segurança e em contexto de emergência, os professores devem:

- a) Após o sinal de alarme, verificar as condições de segurança e abrir a porta de saída da sala de aula;
- b) Orientar, guiar e enquadrar os alunos assim como toda a comunidade educativa na evacuação da escola;
- c) Proporcionar assistência aos alunos com incapacidades;
- d) Evacuar as salas ordenadamente fechando as portas atrás de si, assinalando quando a sala fica vazia e respeitando o percurso da evacuação;
- e) Garantir que os alunos caminhem rápida e ordeiramente em direção aos pontos de encontro;
- f) Se o percurso de saída estiver obstruído, o professor e o delegado de turma devem conduzir a turma pelo percurso alternativo de saída mais próximo, evitando colidir com a circulação de outras turmas;
- g) Nos pontos de encontro, o professor responsável por cada turma, deve controlar e contar os alunos, informando de imediato o delegado de Segurança e mantendo-os disciplinadamente em fila, no espaço reservado para a respetiva turma;
- h) Não abandonar os pontos de encontro sem autorização prévia.

2 — Os alunos devem:

- a) Em situação de sismo, proteger-se de imediato sob as respetivas carteiras ou debaixo das traves da sala, aguardando ordens do professor;
- b) Proceder à evacuação rápida e ordeira, após avaliação e decisão do professor ou delegado de segurança;
- c) Deixar todo o material escolar na sala de aula e proceder ordeiramente à evacuação, de acordo com as diretrizes definidas;
- d) Nunca devem regressar à sala ou ao edifício, sem ordem prévia;
- e) Quem se encontrar fora das salas de aula deve seguir as instruções delineadas e dirigir-se para o ponto de encontro definido;
- f) Nos pontos de encontro deverão manter-se no espaço reservado à turma, em filas e em silêncio, aguardando que lhes seja dada ordem para abandonar os mesmos.

3 — Os delegados e/ou chefes de turma devem:

- a) Deverão conduzir os alunos da turma, através dos caminhos de evacuação, em direção ao ponto de encontro;
- b) Em caso de obstrução dos caminhos de evacuação, ajudar os professores a conduzir os colegas pelo percurso alternativo de saída;
- c) Ajudar os professores a manter a ordem e o silêncio nos pontos de encontro.

4 — Os funcionários devem:

- a) Nas situações de emergência declarada e após o toque de alarme, garantir a desativação da eletricidade e gás;
- b) Abrir totalmente as portas de saída dos blocos onde se encontram, garantido em permanência a desobstrução das portas de emergência e caminhos de evacuação;
- c) Após a evacuação dos alunos dos blocos, cada funcionária responsável pelos mesmos deverá proceder a uma verificação geral de todos os espaços, garantindo de imediato o fecho das portas;
- d) Devem comunicar o ponto da situação, periodicamente, ao delegado de Segurança que se encontra no Posto de Coordenação (COE).

Artigo 157.º

Competências do Delegado de Segurança

Ao professor delegado para a Segurança na Escola compete garantir a estrutura e organização da segurança interna:

- a) Constituir a equipa de intervenção interna com a atribuição de responsabilidades e funções;
- b) Garantir o cumprimento estipulado na legislação, de dois simulacros durante o ano;
- c) Identificar e limitar os riscos na escola;
- d) Assegurar o bom estado de funcionamento dos equipamentos de intervenção;
- e) Fazer um levantamento das condições de segurança do estabelecimento de ensino;
- f) Sugerir o tema Segurança nas aulas de Escola+, em particular, na vertente dos procedimentos a adotar segundo o plano de segurança da escola;
- g) Quando possível, solicitar às autoridades competentes ações de formação nesta área;
- h) Sensibilizar toda a comunidade escolar para a problemática da segurança.

SECÇÃO III

Funcionamento dos jardins-de-infância e escolas

Artigo 158.º

Distribuição das Turmas pelas Salas

1 — Nos estabelecimentos de ensino onde coabitam jardim-de-infância e escola do 1.º ciclo, as salas do r/ch são ocupadas pelas turmas do jardim-de-infância e as excedentes preferencialmente pelos alunos do 1.º ano de escolaridade.

2 — No caso do estabelecimento de ensino ter mais do que um edifício, o horário de funcionamento das turmas de cada edifício deve ser o mesmo, sempre que possível, com vista à rentabilização do pessoal não docente, com exceção da educação pré-escolar que deve adotar um horário adequado às necessidades das famílias.

Artigo 159.º

Acesso e Circulação nos Recintos Escolares do Agrupamento de Escolas de Ferreiras

1 — Têm acesso aos estabelecimentos de educação ou de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras o pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos que neles se encontram inscritos e/ou matriculados.

2 — Os membros da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreiras devem fazer-se acompanhar sempre do cartão eletrónico de modo a permitir a sua rápida identificação.

3 — Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa que, por motivo justificado, tenha de aceder às instalações das mesmas, mediante a apresentação de um documento de identificação.

4 — Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o estipulado no número anterior do presente artigo ou que, pela sua conduta anterior, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento de ensino.

5 — Não é permitida, durante os períodos letivos diários, a entrada de quaisquer viaturas nos recintos escolares do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, exceto cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo.

6 — As entradas e saídas das escolas/jardins-de-infância do Agrupamento de Escolas de Ferreiras fazem-se sempre pelo portão indicado para o efeito e com a devida calma.

7 — Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas as determinações do presente artigo.

8 — Os alunos devem permanecer na escola, durante o seu horário de atividades, saindo apenas de acordo com a opção discriminada no seu cartão ou excecionalmente com a autorização escrita do encarregado de educação com conhecimento do professor titular e/ou diretor de turma.

9 — Não é permitido a circulação de bicicletas no recinto escolar.

10 — Após o término das aulas, os alunos do 1.º ciclo devem aguardar, dentro do espaço escolar, acompanhados por um adulto, quem os venha buscar ou sair, desde que devidamente autorizados pelo respetivo encarregado de educação.

11 — No jardim-de-infância, as crianças devem aguardar pelos respetivos encarregados de educação no interior do edifício, de acordo com o horário estabelecido, sempre e devidamente acompanhadas pelo adulto responsável.

Artigo 160.º

Acompanhamento dos Alunos do 1.º Ciclo na Falta do Professor Titular

1 — Na falta do professor titular de turma do 1.º ciclo, os alunos deverão ficar sob a responsabilidade de um outro docente a designar pelo coordenador de estabelecimento, de modo a prejudicar ao mínimo o normal funcionamento dos serviços.

2 — Nos estabelecimentos onde não haja a possibilidade indicada no número anterior do presente artigo, os alunos serão distribuídos equitativamente pelas turmas em funcionamento, num período máximo de 5 dias.

Artigo 161.º

Aulas no Exterior

1 — As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar, desde que se limitem à área circundante do estabelecimento de ensino e que não envolvam transporte, carecem apenas de autorização escrita do diretor ou, no caso das escolas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo, de autorização do coordenador de escola.

2 — As aulas a ministrar fora do estabelecimento de ensino e que impliquem a utilização de transporte carecem sempre, para além da autorização estipulada no número anterior do presente artigo, da autorização escrita dos respetivos encarregados de educação.

3 — Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição na escola.

4 — Para efeitos do número anterior, compete ao docente que realiza a aula no exterior definir as atividades de substituição.

5 — Quando uma aula a ministrar no exterior implique a anulação ou a perturbação de aulas de outras disciplinas é necessário o acordo prévio de todos os intervenientes e a respetiva autorização do diretor.

Artigo 162.º

Recreios

1 — Os tempos destinados ao recreio constituem momentos privilegiados, para os alunos exercerem práticas socializadoras.

2 — Nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo, os recreios serão vigiados pelo pessoal não docente e/ou docente.

Artigo 163.º

Apoio às Salas de Aula e Áreas de Circulação, Recreio e Lazer

O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer, é efetuado pelo pessoal com funções de assistente operacional, a quem compete:

a) Exercer vigilância sobre os alunos, não ocupados em atividades letivas, evitando que:

- i) perturbem o normal funcionamento das aulas;
- ii) danifiquem instalações, árvores, arbustos, plantas ou outros bens;
- iii) pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a dos outros;
- iv) abandonem extemporaneamente e sem autorização do encarregado de educação o recinto escolar.

b) Providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada com o material escolar previamente requisitado pelo docente;

c) Zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;

d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais a seu cargo;

e) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;

f) Assistir aos docentes naquilo que é solicitado;

g) Divulgar pelas salas, de preferência no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas do diretor;

h) Assegurar que os alunos não entrem nas salas de aula nos intervalos;

i) Prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.

SECÇÃO II

Instalações e equipamentos

Artigo 164.º

Salas de Aula

1 — Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, à hora marcada no horário, devem dirigir-se à sua sala de aula com ordem e civismo, evitando atitudes que possam provocar perturbações.

2 — Os alunos devem, durante as aulas, manter sempre atitudes corretas com os colegas e com o professor e respeitar as regras de cada sala.

3 — No final da aula, os alunos responsáveis devem, sob a supervisão do professor, verificar se tudo fica arrumado.

4 — À hora de saída e após autorização do professor, os alunos devem abandonar a sala de aula com ordem e dirigir-se para o exterior, evitando gritos e correrias.

Artigo 165.º

Inventários

1 — Todos os departamentos curriculares, seções de departamentos curriculares, centros de recursos, clubes e demais setores existentes na escola na sede do Agrupamento de Escolas de Ferreiras devem manter atualizados os respetivos inventários.

2 — Nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, cabe aos respetivos coordenadores de estabelecimento manter o seu inventário permanentemente atualizado.

3 — A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio.

Artigo 166.º

Aquisição de Materiais e Equipamentos

1 — A aquisição de materiais e/ou equipamentos é requisitada pelos responsáveis de cada setor e é efetuada através do preenchimento de impressos próprios a fornecer pelos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — A análise e despacho da requisição referida no número anterior são da competência do conselho administrativo do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

SECÇÃO III

Serviços Técnico-Pedagógicos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Ação Social

Artigo 167.º

Serviço de Ação Social Escolar

O SASE é composto pelos setores de: refeitório, bufete, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar, transportes escolares e leite escolar.

1 — Todos os alunos são elegíveis para atribuição de subsídios de acordo com a legislação em vigor.

a) Casos graves de comportamento podem ser impeditivos da concessão de subsídios ou levar mesmo à retirada do subsídio;

b) Um elevado nível de faltas injustificadas pode ser impeditivo da concessão de subsídios ou levar mesmo à retirada do subsídio;

c) Estas situações serão alvo de análise caso a caso pelo Conselho Pedagógico e pela direção;

d) Os prazos para requerimento de subsídios são estipulados e serão afixados na vitrine do SASE.

e) Os alunos que se sintam lesados na atribuição do subsídio podem recorrer, por escrito, das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação das listas;

f) As alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao diretor de turma para que este investigue junto do SASE a possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.

2 — Os alunos estão cobertos por um seguro escolar sempre que:

- a) Ocorra um acidente na escola;
- b) Ocorra um acidente em atividades autorizadas pela escola, visitas de estudo;
- c) Ocorra um acidente no decurso de representação da escola.

3 — A ocorrência deverá ser participada no prazo de 24 horas junto do ASE.

4 — A participação da ocorrência deverá ser feita pelo professor responsável pela turma no momento, pelas vítimas do acidente ou por interposta pessoa.

5 — Para a instrução do processo deverá o professor responsável pela atividade que estavam a desenvolver apresentar um relatório dos acontecimentos.

6 — Sempre que possível, deverão ser apresentadas testemunhas.

Artigo 168.º

Cedência dos Manuais Escolares

1 — De acordo com o Despacho n.º 13224/03, de 7 de julho, são concedidos a título de empréstimo, aos alunos subsidiados, os manuais escolares passíveis de reutilização a título devolutivo, aos alunos do ensino básico por um período correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido mais o número de anos resultantes de duração do ciclo de estudo respetivo.

2 — No 1.º ciclo, os manuais escolares dos alunos subsidiados dependerão do ano e do escalão em que o aluno se encontra.

3 — No final dos 2.º e 3.º ciclos, os encarregados de educação dos alunos subsidiados podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados mediante o pagamento de 25 % do preço de venda dos mesmos.

4 — O empréstimo de manuais escolares não ocorre em anos em que os alunos fiquem retidos, a não ser que seja adotado pela escola outro manual.

5 — O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo pode consubstanciar a violação do dever referido na alínea k) do artigo 101.º do presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 169.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1 — O serviço de psicologia é uma unidade especializada de apoio especializado.

2 — O serviço de psicologia do Agrupamento de Escolas de Ferreiras é constituído por dois psicólogos/as educacionais. Um/a psicólogo/a educacional da Divisão de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Albufeira e um/a psicólogo/a colocado/a pelo Ministério da Educação e Ciência. Os/as técnicos/as de psicologia desenvolvem as suas funções de acordo com a autonomia técnica e científica que lhe são conferidas e com o código deontológico da sua prática profissional.

3 — O Serviço de Psicologia desenvolve o seu trabalho procurando estabelecer relações de cooperação com os membros da comunidade educativa e articula o seu funcionamento com outros serviços da comunidade, potenciando a melhoria das condições de promoção do sucesso educativo dos alunos do agrupamento.

4 — Os técnicos dos serviços de psicologia dependem do diretor, sem prejuízo do referido no n.º 2.

Artigo 170.º

Competências dos Serviços

1 — O Serviço de Psicologia desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e restante comunidade educativa, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar, e ainda no domínio da orientação escolar e vocacional.

2 — O Serviço de Psicologia privilegia as seguintes áreas de intervenção: promoção da melhoria da qualidade e do sucesso escolar; promoção de comportamentos, estilos de vida e ambientes escolares saudáveis e otimização da relação entre escola, família e comunidade.

3 — O Serviço de Psicologia utiliza preferencialmente as seguintes estratégias gerais de intervenção: consultadoria a educadores, professores e pais; avaliação psicológica e psicopedagógica; formação a docentes, não docentes e pais e dinamização de projetos/programas.

Artigo 171.º

Funcionamento dos Serviços

1 — O Serviço de Psicologia funciona em gabinete próprio na escola sede do agrupamento e/ou numa das escolas E.B. 2/3.

2 — O horário do Serviço de Psicologia tem duas componentes:

a) Atendimento destinado ao trabalho direto com alunos e restante comunidade educativa;

b) Preparação da intervenção direta com indivíduos ou grupos, autoformação e contactos com elementos e instituições exteriores ao agrupamento.

3 — O horário do Serviço de Psicologia deve estar afixado em local visível junto às instalações e na página do agrupamento na Internet.

a) O técnico colocado pelo Ministério da Educação e Ciência tem um horário de 17 horas, sendo que o restante horário é desenvolvido, especificamente, na Unidade do Ensino Estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo.

b) O técnico colocado pela Autarquia de Albufeira tem um horário de 35 horas.

4 — Estes serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um Plano de Intervenção que, para todos os efeitos, se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o qual é aprovado pelo conselho pedagógico.

5 — No final do ano letivo, o Serviço de Psicologia apresenta ao diretor um relatório de desempenho das atividades desenvolvidas.

6 — O Serviço de Psicologia, tem um regimento próprio, que visa uniformizar a ação dos/das técnicos/as de psicologia educacional do Município, que trabalham diretamente com a comunidade educativa do concelho, que tem por base as necessidades da comunidade escolar do concelho, as competências do Município na área da educação e o enquadramento legal vigente.

Artigo 172.º

Coordenação dos Serviços

1 — O coordenador dos serviços de psicologia é designado pelo diretor.

2 — O coordenador representa os serviços de psicologia no conselho pedagógico, sempre que para o efeito seja convocado.

SECÇÃO IV

Biblioteca Escolar

Artigo 173.º

Biblioteca Escolar

1 — A biblioteca escolar (a seguir identificada pela sigla BE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias de informação e à aprendizagem ao longo da vida, como cidadãos responsáveis. A sua missão tem como princípios orientadores os definidos no Manifesto da UNESCO e na Declaração Política da IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) sobre as BE.

2 — A sua ação estabelece-se enquanto polo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.

3 — É constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e informáticos).

4 — Apresenta-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

Artigo 174.º

Bibliotecas Escolares do Agrupamento

Os espaços destinados a bibliotecas nas diferentes escolas do agrupamento, embora possuam características próprias e localizações diferentes, constituem uma unidade orgânica e funcional com uma gestão e organização comuns e de acordo com protocolos estabelecidos. O Agrupamento de Escolas de Ferreiras tem em funcionamento nove BE integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, assim distribuídas:

- a) E.B.1 de Brejos;
- b) E.B.1 de Fontainhas,
- c) E.B.1/J.I. de Olhos de Água,
- d) E.B.1 Vale Carro,
- e) E.B.1 de Ferreiras;
- f) E.B. 2,3 de Ferreiras;
- g) E.B.1/J.I. de Paderne;
- h) E.B. 2,3 de Paderne;
- i) E.B. 2,3 Prof.ª Diamantina Negrão.

Artigo 175.º

Missão

1 — A missão da BE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade, a docentes, alunos, funcionários e comunidade educativa que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais e contribuir para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.

2 — As suas linhas estratégicas incluem:

a) Serviço aos utilizadores: ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;

b) Cultura organizacional e eficiência: normalização de procedimentos, gestão correta dos recursos materiais e financeiros, aposta na formação e atualização profissional dos assistentes operacionais e técnicos que aí trabalham;

c) Comunicação com a comunidade educativa: divulgar à comunidade os recursos e serviços da Biblioteca;

d) Colaboração: com outras unidades orgânicas da escola, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e cooperação no

trabalho em rede (parcerias e trabalho em rede com outras bibliotecas e/ou unidades de conhecimento).

3 — As BE estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação.

4 — As BE estão abertas a toda a comunidade educativa e cooperam com entidades exteriores ao agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio e regional.

5 — Todas as Bibliotecas Escolares do agrupamento integram o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e da Cultura, regendo-se por um conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 176.º

Objetivos

Os seus objetivos deverão ter em conta os domínios prioritários estabelecidos no projeto educativo da escola, assim como os domínios de ação do modelo de autoavaliação das BE (MABE).

São objetivos da biblioteca escolar:

a) Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;

b) Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;

c) Criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, utilização das Bibliotecas e aprendizagem ao longo da vida;

d) Impulsionar a formação integral do indivíduo numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículo da escola;

e) Contribuir para a promoção da inovação pedagógica e implementação de novas modalidades na estruturação das situações de ensino-aprendizagem;

f) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos projetos curricular e educativo do agrupamento, colaborando com os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem de modo a promover o sucesso escolar;

g) Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia;

h) Disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;

i) Dotar a escola de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades da escola e da comunidade educativa e organizado segundo normas técnicas normalizadas;

j) Dinamizar os registos de memória da escola e do meio envolvente, contribuindo para reforçar a identidade da escola e da comunidade local;

k) Apoiar estratégias de ligação da escola à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições;

l) Promover o intercâmbio de atividades com outras Bibliotecas, desenvolvendo projetos e parcerias com outras entidades, particularmente as do território educativo do agrupamento;

m) Promover a participação em projetos de diversa índole, de âmbito nacional ou local.

Artigo 177.º

Composição/Serviços

1 — A organização e gestão da BE pertence a uma equipa educativa, constituída pelos professores bibliotecários, designados de acordo com os normativos em vigor, por docentes com perfil adequado e funcionários com formação adequada e/ou demonstração de competências comprovadas nestas funções.

2 — Esta equipa, designada pelo diretor, deverá ter competências nos domínios pedagógico, da gestão de projetos, da gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. Serviços a operacionalizar:

a) Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades da escola e seus utilizadores;

b) Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa;

c) Empréstimo inter-bibliotecas a instituições integrantes da RBE e da Rede de Leitura Pública;

d) Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares;

e) Serviços de referência documental aos utilizadores da BE;

f) Disponibilização do catálogo do fundo documental para pesquisas online e presencial;

g) Acesso à internet, leitura de documentação impressa, audiovisual e multimédia;

h) Apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias;

i) Difusão do fundo documental através de boletins impressos e página Web/blogue próprio;

j) Prestação de serviços e parcerias com bibliotecas de acordo com protocolos a que a escola venha a aderir.

Artigo 178.º

Equipa responsável — Competências

1 — As BE são coordenadas por um professor bibliotecário designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do agrupamento que cumpram os critérios estabelecidos na Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.º 558/2010, de 22 de julho, e n.º 76/2011, de 15 de fevereiro.

2 — Os outros professores a cumprir horário na BE deverão apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências na área do planeamento, dinamização e gestão, conforme legislação em vigor:

a) Planificação de atividades;

b) Gestão do fundo documental;

c) Organização da informação;

d) Serviços de referência e fontes de informação;

e) Difusão da informação e marketing.

3 — A esta equipa cabe a execução do Plano de Melhoria, plano de atividades, política de gestão documental da BE, o relatório do trabalho desenvolvido, a avaliação das bibliotecas escolares, de acordo com o Modelo de Autoavaliação das Bibliotecas Escolares (MABE) e garantir o funcionamento diário e ininterrupto da BE no quadro do Projeto Educativo, e em articulação com os órgãos de gestão.

4 — Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar serviço de biblioteca a todos os alunos;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos projetos curriculares;

c) Assegurar a gestão da BE e dos recursos humanos a ela afetos;

d) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;

e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

f) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas dos professores e dos alunos;

g) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as estruturas da escola;

h) Apoiar as atividades livres, extracurriculares e incluídas no plano de atividades de enriquecimento curricular incluídas no projeto educativo e no plano de atividades;

i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

j) Implementar processos de avaliação dos serviços;

k) Representar a BE no conselho pedagógico;

l) Ser ouvido aquando da nomeação ou afastamento de funcionários adstritos ao serviço e na definição do horário de funcionamento da BE.

5 — Compete à equipa colaborar:

a) Na planificação e organização de atividades;

b) Na formação de utilizadores;

c) Na gestão do fundo documental;

d) Na promoção das literacias;

e) No cumprimento das regras e normas de biblioteconomia;

f) Na atualização e conservação do catálogo da BE;

g) Na elaboração de um regulamento específico da BE, que constitui um documento próprio anexado ao presente regulamento, no plano de atividades e no relatório anual de atividades da BE;

h) Zelar pelo cumprimento do estipulado no regulamento específico da BE.

Artigo 179.º

Professor Bibliotecário

O professor bibliotecário é designado pela Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias

n.º 558/2010, de 22 de julho e n.º 76/2011, de 15 de fevereiro. No caso de não existirem no agrupamento professores que cumpram os critérios estabelecidos no normativo, o professor bibliotecário será colocado no agrupamento através do concurso externo, de acordo com os critérios definidos no mesmo diploma.

Artigo 180.º

Funcionamento

1 — O acesso à BE é livre e gratuito para todos os membros da comunidade educativa, podendo a ela recorrer elementos exteriores à escola, após autorização para o efeito.

2 — O horário, as normas de funcionamento e as condições de utilização da BE são definidos num documento específico da BE — Normas de Funcionamento — que será divulgado a toda a comunidade.

SECÇÃO V

Outros serviços/estruturas de apoio

Artigo 181.º

Portaria

1 — É o espaço de atendimento para receção de pessoas que solicitem os serviços da Escola, onde deve estar, em serviço permanente, um assistente operacional.

2 — Serão anotadas todas as entradas de pessoas estranhas à atividade escolar.

3 — O funcionário deverá comunicar e procurar, por meio do telefone interno, a possibilidade de atendimento requerido e indicar a localização do serviço desejado.

4 — Os visitantes deverão mostrar à entrada uma identificação com fotografia e receber um cartão de visitante, que os identificará no recinto escolar, devendo, o mesmo, estar bem visível.

5 — Todos os elementos da comunidade escolar deverão utilizar o seu cartão magnético à entrada e saída da escola.

Artigo 182.º

Telefone

1 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos, o uso do telefone obedece às seguintes regras de funcionamento:

- a) Os serviços telefónicos funcionam à entrada do piso;
- b) As chamadas exteriores são feitas através de uma extensão, com exceção das efetuadas pelos alunos;
- c) As chamadas particulares deverão ser pagas após a sua realização, exceto na EBI de Ferreiras, que usam o telefone público;
- d) Os telefonemas oficiais deverão ser requisitados e registados em impresso próprio.

2 — Nos outros estabelecimentos de ensino do agrupamento:

a) O pessoal docente e não docente só deve utilizar o telefone para chamadas oficiais, registando o número para o qual foi realizada a chamada.

Artigo 183.º

Sistema Integrado de Gestão de Escolas (SIGE)

O SIGE é um sistema informático com utilização de um cartão eletrónico e tem como principal objetivo a não circulação de dinheiro em numerário, bem como o controlo de acessos nas escolas que beneficiam do sistema e auxílio na gestão contabilística do agrupamento.

1 — O cartão eletrónico tem como funções:

- a) A identificação de todos os elementos da Comunidade Escolar do agrupamento, pertencentes às escolas que utilizam o SIGE;
- b) O controlo da assiduidade de todo o pessoal não docente;
- c) O controlo de entrada e saída de todos os elementos das escolas;
- d) A aquisição de bens e serviços, pois funciona como porta-moedas eletrónico (ou seja, todas as compras efetuadas dentro da escola só são possíveis com este cartão).

2 — Sendo este cartão um documento de identificação (como o B.I. ou carta de condução), todos os elementos utilizadores deste cartão deverão conservá-lo tal como lhe é entregue.

3 — Sempre que este cartão não se apresente no seu estado inicial, deverá ser pedida a substituição.

4 — Quando um funcionário ou professor detetar que um aluno não tem o cartão em bom estado de conservação, deve retê-lo e entregá-lo na secretaria para substituição.

5 — No tempo em que o cartão está a ser substituído, o utente utilizará um cartão provisório. Assim que chegar o novo cartão, o utente será informado para proceder ao seu levantamento na secretaria.

6 — Todos os valores/dados transitarão de um cartão para o outro.

7 — A primeira via do cartão é gratuita.

8 — A partir da segunda via, o cartão custará ao utente 5 €.

9 — Todos os utentes, sempre que entenderem, poderão atualizar a foto do cartão. Nesta situação, os utentes terão de pagar 5 €.

10 — Os utentes-alunos que terminam o 9.º ano podem ficar com o cartão. O dinheiro nele existente ser-lhe-á devolvido na Secretaria quando solicitado.

11 — O prazo para a devolução do saldo do cartão, para os utentes saídos das escolas, é de um ano letivo.

12 — O local de carregamento dos cartões é em locais estipulados pela direção do agrupamento.

Artigo 184.º

Reprografia

1 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras e relativamente ao funcionamento da reprografia, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) O horário de funcionamento da reprografia será exposto em local visível junto às suas instalações, assim como o preço da reprodução de originais;
- b) Os originais devem ser entregues com 24 horas de antecedência, acompanhados duma requisição. O não cumprimento do prazo referido não responsabiliza, nem o funcionário nem a escola, pela não execução dos trabalhos requisitados;
- c) O funcionário é responsável pelo caráter sigiloso dos testes, pela limpeza e arrumação das instalações, bem como pela manutenção de um esquema ordenado de armazenamento dos trabalhos realizados, e ainda pela perfeição dos mesmos;
- d) Este funcionário deverá ser eventualmente auxiliado ou substituído quando necessário por outro funcionário, assumindo este as devidas responsabilidades;
- e) Qualquer avaria ou deficiência das máquinas deverá ser prontamente comunicada ao órgão de gestão;
- f) Não é permitida a entrada de estranhos na área de serviço;
- g) Para trabalhos com elevado número de folhas e no caso de impossibilidade do cumprimento do prazo referido, a data de entrega dos trabalhos deve ser previamente acordada entre o funcionário e o utente;

2 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo constituintes do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, relativamente à utilização das máquinas reprográficas, nomeadamente, fotocopiadoras, observar-se-ão as regras constantes dos respetivos regimentos.

3 — São oficiais e gratuitas:

- a) As reproduções destinadas à avaliação dos alunos;
- b) As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e da associação de pais e encarregados de educação;
- c) As reproduções destinadas à comunicação no Agrupamento de Escolas de Ferreiras/comunidade educativa;
- d) Outras reproduções autorizadas pelo diretor.

Artigo 185.º

Papelaria

1 — A papelaria é um serviço polivalente que visa satisfazer as necessidades da população escolar.

2 — Organização da papelaria:

- a) O horário da papelaria, bem como os preços praticados devem estar expostos em local visível junto às instalações;
- b) Os artigos vendáveis deverão estar expostos de uma forma visível, de tal modo que a população escolar tenha conhecimento da sua existência;
- c) As compras deverão ser feitas atempadamente, evitando-se as situações de emergência;
- d) Os utentes devem esperar calmamente a sua vez de serem atendidos;
- e) A compra de artigos à venda na papelaria faz-se através do cartão magnético;
- f) Não é permitida a entrada de estranhos ao serviço.

Artigo 186.º

Bufete

1 — O bufete é um serviço prestado pela ação social escolar, a funcionar nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos e tem as seguintes regras de funcionamento:

- a) Este serviço está à disposição de toda a comunidade escolar;
- b) O horário de funcionamento do bufete deverá estar afixado no próprio local, de forma bem visível, o mesmo acontecendo com os preços praticados;
- c) Os produtos adquiridos destinam-se a ser consumidos na escola;
- d) Na seleção dos produtos a ser vendidos, devem ser respeitadas as regras da boa alimentação, de acordo com as orientações vigentes do Ministério da Educação e Ciência;
- e) Não é permitida a venda de bebidas alcoólicas nem de tabaco;
- f) Devem ser escrupulosamente respeitadas as filas de espera;
- g) Não é permitida a entrada de ninguém estranho ao serviço no interior do bufete;
- h) O recinto do bufete deve apresentar-se sempre limpo;
- i) Deverão ser mantidas rigorosas regras de higiene;
- j) É interdito o manuseamento dos alimentos com as mãos;
- k) Os funcionários do bufete devem usar vestuário adequado, que terá de ser mantido em perfeitas condições de higiene e apresentação.

2 — Podem e devem, através das estruturas próprias (órgão de gestão, conselho pedagógico, conselho geral), apresentar-se sugestões para a venda de outros produtos, desde que se adequem aos condicionalismos da legislação em vigor.

Artigo 187.º

Refeitórios

1 — A responsabilidade da confeção e gestão das refeições é da autarquia local, excetuando algumas escolas, como na EBI/JI de Paderne, que é da responsabilidade do estabelecimento/agrupamento.

2 — Na educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, é da competência da Câmara Municipal de Albufeira:

- a) Equipar os espaços nas escolas e jardins-de-infância de forma a serem utilizados para consumo de refeições;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento diário das refeições e acompanhamento dos alunos durante esse período, exceto na EB1 de Ferreiras e EB1 e J.Inf. de Paderne;
- c) Responsabilizar-se pela higienização dos espaços e materiais de utilização diária, excepto na EB1 de Ferreiras e EB1 e J.Inf. de Paderne;
- d) Enviar atempadamente as ementas semanais excepto na EB1 de Ferreiras, EB1 e J. Inf. de Paderne.

3 — Na educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, é da competência da escola:

- a) Acompanhar as crianças no intervalo do almoço (após a refeição);
- b) Fazer cumprir o regulamento do refeitório;
- c) Informar o refeitório ou a empresa contratada para o efeito do número de refeições a servir diariamente, excepto na EB1 de Ferreiras e EB1 e J.Inf. de Paderne;
- d) Comunicar à Câmara Municipal de Albufeira qualquer irregularidade que se verifique no serviço prestado;
- e) Afixar a ementa semanal, em local apropriado, no início da semana, exceto na EB1 de Ferreiras e EB1 e J.Inf. de Paderne.

4 — Nas escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras, o refeitório rege-se pelas normas que a seguir se indicam:

- a) As refeições serão servidas no período compreendido entre as 11:45h e as 14 horas;
- b) Podem usufruir do serviço do refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente e demais membros da comunidade educativa, desde que autorizados pelo diretor;
- c) Salvaguardando-se os pagamentos semanais ou mensais estipulados em cada estabelecimento, a marcação e pagamento das refeições serão feitos no dia anterior ou no próprio dia até às 10:30h, acrescido de pagamento de multa;
- d) O cancelamento das refeições só é permitido, por motivos de saúde, visitas de estudo ou motivo maior, desde que seja autorizado pelo diretor e só é permitido até às 10:30h do próprio dia;
- e) Por razões de saúde, devidamente comprovadas pelo médico, e a pedido do interessado ou do encarregado de educação do aluno, poderá ser servida uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal;

f) A fila de acesso ao refeitório será formada, segundo ordem de chegada, devendo cada utente permanecer no seu lugar;

g) A refeição prevista na ementa poderá sofrer alterações;

h) O atendimento no refeitório é feito respeitando a ordem de chegada dos utentes, existindo para o efeito uma fila de alunos e outra de docentes e não docentes.

5 — É dever de todos os utentes dos refeitórios existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ferreiras o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

6 — Quem propositadamente ou por negligência sujar ou danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a limpar ou a cobrir os prejuízos causados.

Artigo 188.º

Cedência e Aluguer de Instalações à Comunidade Educativa

1 — Só podem ser cedidas ou alugadas instalações do Agrupamento de Escolas de Ferreiras que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas, de complemento curricular ou outras atividades programadas pelos órgãos de administração e gestão do mesmo agrupamento.

2 — Compete ao diretor autorizar a cedência ou o aluguer das instalações.

3 — Os interessados devem solicitar ao diretor a cedência ou aluguer das instalações com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

4 — Para efeitos do número anterior, os pedidos de aluguer serão efetuados em impresso próprio a fornecer pelo Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

5 — Pela ocupação de curta duração que não vise objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a escola, não é devida qualquer importância, excetuando-se o pagamento da energia e água consumidas e ao funcionário de serviço.

6 — Nos restantes casos é devida a importância determinada por lei, pagável nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Ferreiras nos três dias úteis anteriores à utilização.

7 — De todas as importâncias recebidas pelo Agrupamento de Escolas de Ferreiras será passado recibo comprovativo.

8 — Compete ao diretor estabelecer protocolos de cedência ou de aluguer das instalações com todas as entidades com quem o Agrupamento de Escolas de Ferreiras estabeleceu laços de parcerias e acordar com as mesmas outras formas de retribuição.

CAPÍTULO VIII

Acompanhamento, monitorização e avaliação do projeto educativo

SECÇÃO I

Avaliação interna

Artigo 189.º

Equipa de Autoavaliação

1 — De acordo com a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, o processo de autoavaliação tem caráter obrigatório, deve seguir padrões de qualidade devidamente certificados e tem as seguintes finalidades:

- a) Colher dados que conduzam a uma real avaliação das práticas desenvolvidas;
- b) Analisar o grau de concretização do Projeto Educativo;
- c) Analisar o desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento e a sua visão inerente à ação educativa enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Analisar o sucesso escolar, avaliando a capacidade promotora da frequência escolar e os resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, de acordo com o regime e os critérios de avaliação em vigor;
- e) Analisar as práticas colaborativas entre os membros da comunidade educativa;
- f) Proceder a uma avaliação da situação escolar geral, de forma a permitir a introdução adequada de correções, ajustes e inflexões.

2 — Para desenvolver este trabalho será nomeada uma equipa constituída por professores dos vários níveis de ensino e eventualmente outros elementos da comunidade educativa.

3 — Os membros docentes e não docentes serão indicados pelo diretor, pertencendo, os primeiros, ao quadro do agrupamento.

4 — Cabe ao conselho geral aprovar a constituição da equipa de autoavaliação, mediante parecer do conselho pedagógico.

5 — A Equipa de Autoavaliação terá um mandato de 3 anos e será coordenada por um dos professores que a constitui.

6 — Com a finalidade de estruturar o seu trabalho e com base numa matriz de avaliação previamente definida, a Equipa de Autoavaliação elaborará um plano de ação que será apreciado pelo conselho pedagógico e aprovado pelo conselho geral.

7 — Os resultados da avaliação serão apresentados no final de cada ano letivo aos Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento, que os apreciarão.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 190.º

Mandatos de Substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 191.º

Quorum, Votações e Processo Eleitoral

1 — Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.

2 — As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.

3 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

4 — A discriminação dos resultados das votações deverá constar das atas.

5 — Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

Artigo 192.º

Regimento

1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.

2 — O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 193.º

Ineligibilidade

1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2 — O disposto na alínea anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 194.º

Incompatibilidade

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

Artigo 195.º

Responsabilidade

1 — No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 8.º do presente regulamento, são responsáveis perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

2 — São excluídos do disposto do número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte em que participem.

Artigo 196.º

Direito à Informação e Colaboração da Administração Educativa

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regulamento gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 197.º

Regime Subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 198.º

Original do Regulamento Interno

1 — O texto original do regulamento interno será assinado pelo presidente do conselho geral ficando à guarda do mesmo.

2 — O texto original do regulamento interno poderá ser consultado por qualquer membro da comunidade educativa, quando se questionar a conformidade de uma das suas cópias.

3 — O disposto nos números 1 e 2 aplica-se com as necessárias adaptações, ao texto integral do regulamento interno resultante de alterações que lhe sejam introduzidas.

Artigo 199.º

Revisão do Regulamento Interno

1 — O presente regulamento foi aprovado pelo conselho geral em 21 de julho de 2015.

2 — A revisão deste regulamento interno poderá ocorrer no final de cada ano letivo, com a aprovação de propostas de alteração apresentadas pela comunidade educativa, em conselho geral.

3 — O conselho geral, verificando a conformidade das propostas de alteração com o Projeto Educativo, pode aprovar, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

Artigo 200.º

Casos Omissos

Às situações que eventualmente não estejam previstas neste regulamento interno é aplicada a legislação em vigor, à falta desta serão competentes os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 201.º

Dúvidas ou Divergências

As dúvidas ou divergências de interpretação suscitadas pela aplicação do presente regulamento são resolvidas pelo diretor, na sequência da análise da situação em concreto, em deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 202.º

Divulgação

1 — O regulamento interno da escola é publicitado na escola, em local acessível, nomeadamente, nos serviços administrativos e na página do Agrupamento de Escolas de Ferreiras.

2 — Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 203.º

Entrada em Vigor

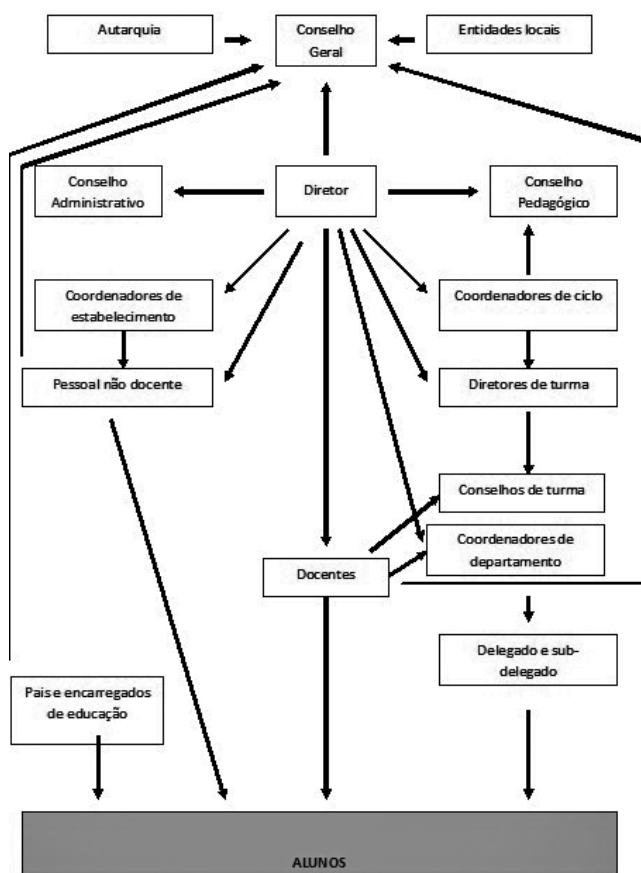
O Regulamento Interno entrará em vigor após o quinto dia da sua publicação no *Diário da República*.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral em reunião do dia 7 de julho de 2016.

18 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *David Rodrigues Pereira*.

ANEXO I

Organograma



ANEXO II

Normas de Funcionamento dos Jardins-de-Infância

O jardim-de-infância rege-se pelos Estatutos consignados pelo Ministério da Educação e Ciência.

A manutenção e conservação dos espaços interiores e exteriores é da competência da Autarquia (Câmara Municipal e Junta de Freguesia).

Artigo 1.º

Frequência

Crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos.

Artigo 2.º

Horário

Componente Letiva

A componente letiva é de 5 horas diárias. Só é permitida a entrada até às 9.15h (salvo motivo de força maior e justificado, devendo a educadora ser avisada do atraso da criança).

Atividades de Animação e Apoio à Família

Esta componente compreende o período das 8.00h às 9.00h, a hora de almoço e após as atividades letivas até às 19.00h. (Existem normas de funcionamento para esta componente não letiva).

Artigo 3.º

Assiduidade, pontualidade e saúde

1 — Para que a frequência do jardim-de-infância possa promover o desenvolvimento global das crianças, é fundamental que os pais e encarregados de educação conheçam e compreendam a importância do cumprimento de algumas regras de funcionamento.

1 — Constitui dever dos pais e encarregados de educação, assegurar a frequência assídua e pontual dos seus filhos.

2 — A falta de assiduidade e de pontualidade são fatores que influenciam a integração da criança num grupo.

a) Sempre que a criança der vinte faltas consecutivas sem justificação passará para a lista de espera, sendo chamada para o seu lugar a criança que se encontrar em primeiro lugar na mesma lista, caso esta exista.

b) Sempre que a criança falte 3 dias seguidos ou mais, os encarregados de educação deverão justificar as faltas por escrito, em impresso próprio a fornecer pela educadora.

c) A ausência da criança, por mais de cinco dias seguidos, em caso de doença, obrigará à apresentação de declaração médica. Esta declaração deverá referir que a criança já pode retomar a frequência do Jardim de Infância.

d) Qualquer medicamento a administrar à criança no J.I., deverá ter no rótulo o nome da mesma, forma de administração e hora da toma, acompanhado de fotocópia da prescrição médica.

e) As crianças com pediculose (piolhos), deverão evitar frequentar o J.I. enquanto durar esta situação, para que se evite a propagação desta doença.

f) Sempre que uma criança apresente sinais de doença, ou sofra um acidente, contactar-se-á de imediato os encarregados de educação devendo, estes, ter a responsabilidade de informar as educadoras sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos.

g) Qualquer criança que sofra de alergia, deverá trazer uma declaração médica, para que, no J. I., se possa proceder aos cuidados necessários para o bem-estar da mesma.

h) Quaisquer dúvidas ou informações sobre as crianças só deverão ser solicitadas às Educadoras. Existe um horário de atendimento aos pais, a informar no início do ano letivo, devendo para o efeito avisar antecipadamente a educadora do(a) seu(sua) filho(a).

i) Sempre que alguma criança não tenha quem a venha buscar à hora estipulada, a educadora deverá ser avisada e dada uma justificação.

j) Os encarregados de educação têm a responsabilidade de informar as educadoras sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos.

Artigo 4.º

Visitas de estudo

1 — As visitas de estudo terão de ser previamente autorizadas pelos encarregados de educação, preenchendo um formulário para o efeito, e podem ser gratuitas ou participadas, sendo as crianças sempre acompanhadas pelas educadoras e assistentes operacionais.

2 — É obrigatório o uso de bata e boné, como elemento identificativo do grupo.

Artigo 5.º

Seguro escolar

Estão abrangidas pelo seguro escolar todas as crianças, desde que o acidente ocorra nas instalações escolares, tanto durante o período da componente letiva como o da Componente de Apoio à Família. É, ainda considerado, quando ocorrer em visitas de estudo ou ainda no percurso casa/jardim-de-infância, desde que utilizado o transporte escolar.

Artigo 6.º

Outras normas

1 — Sempre que os responsáveis pela criança não a possam vir buscar, devem informar telefonicamente ou por escrito a educadora; a pessoa que os substituir deverá trazer uma declaração devidamente assinada pelo encarregado de educação, que lhe permita levar a criança.

2 — O uso de bata e chapéu com a identificação da criança e do J. I. é obrigatório.

Artigo 7.º

Alimentação

1 — Diariamente é distribuído de forma gratuita, o leite escolar (pacotes de 2 dl leite simples) e bolachas em pacotes individuais, visando corrigir carências alimentares e promovendo a criação de hábitos alimentares corretos.

2 — A gestão e confeção das refeições, nos jardins-de-infância do agrupamento (à exceção do Jardim-de-Infância de Paderne) são da competência da Câmara Municipal de Albufeira; o pagamento é efetuado nas Juntas de Freguesia respetivas. No Jardim-de-Infância de Paderne os almoços são reservados pelos encarregados de educação, através do cartão eletrónico da criança. Para tal, os encarregados de educação deverão carregar o cartão no PBX situado no hall do edifício dos 2.º e 3.º ciclos. Aí, poderão fazer a marcação dos almoços todos os dias úteis, até às 19 horas; poderão ainda fazê-lo através da Internet, em <http://www.albufeiraoriental.pt/>.

Artigo 8.º

Identificação de objetos pessoais

1 — Os objetos de uso pessoal, tais como: mochilas, casacos, chapéus, batas, etc., devem estar identificados com o nome da criança.

2 — O jardim-de-infância não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos de uso pessoal da criança, sendo recomendado que não sejam trazidos brinquedos nem jóias.

ANEXO III

Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 1.º

Frequência

Crianças dos 3 aos 6 anos de idade que frequentem os Jardins-de-Infância.

Artigo 2.º

Horário

O horário da componente de apoio à família deverá ser votado pelos pais ou encarregados de educação em reunião antes do início do ano letivo.

Artigo 3.º

Normas de seleção

1 — Apresentar as declarações autenticadas relativas aos horários de trabalho do pai e da mãe, emitidas pela entidade patronal e os respetivos períodos de folgas e férias (a criança só poderá iniciar o Prolongamento, após a entrega de toda a documentação);

2 — Caso um dos pais não trabalhe a criança não terá direito à frequência do prolongamento, salvo algumas exceções que serão devidamente analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

3 — Durante o período de férias dos pais as crianças não deverão frequentar o prolongamento, excetuando-se algumas situações convenientemente justificadas e analisadas pelo coordenador do estabelecimento.

Artigo 4.º

Normas gerais

1 — Quaisquer dúvidas ou informações sobre as crianças, durante o período da componente de apoio à família, deverão ser solicitadas aos respetivos animadores (assistentes técnicos);

2 — O uso de bata e chapéu com a identificação da criança e do jardim-de-infância é obrigatório;

3 — Para o lanche do prolongamento, os encarregados de educação deverão ter o cuidado de enviar alimentos saudáveis.

Artigo 5.º

Saúde

Sempre que uma criança apresente sinais de doença, ou sofra um acidente, contactar-se-á de imediato os encarregados de educação, a fim de serem tomadas as devidas providências. Sempre que houver alteração dos seus contactos telefónicos, os mesmos têm a responsabilidade de informar os animadores.

Artigo 6.º

Faltas

1 — Sempre que a criança falte, a ausência deverá ser devidamente justificada;

2 — Se a criança faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados poderá perder o direito à frequência do prolongamento, por decisão do coordenador/diretor ou passar para a lista de espera, dando lugar a outra criança que aguarde vaga para frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 7.º

Interrupções letivas

1 — Antes das interrupções letivas, os animadores farão um levantamento das famílias interessadas na frequência, dos seus educandos, durante estes períodos. Durante as interrupções letivas os encarregados de educação que pretendam que os seus educandos frequentem as Atividades de Animação e Apoio à Família, terão que assumir tal responsabilidade e evitar que os mesmos falem. O seu incumprimento fará com que numa próxima interrupção não tenham direito à frequência, salvo quando a ausência for devidamente justificada.

Artigo 8.º

Hora de saída/entrega da criança

1 — Sempre que alguma criança não tenha quem a venha buscar à hora estipulada, o Animador deverá ser avisado e o encarregado de educação deverá justificar o seu atraso. Deverá ainda ser registado numa ficha criada para o efeito, a hora e a rubrica da pessoa que venha buscar a criança. À terceira vez que a criança seja levada fora da hora estipulada, a mesma perderá o direito à frequência do prolongamento;

2 — Caso não se verifique qualquer aviso por parte do encarregado de educação relativamente ao atraso na hora de vir buscar a criança, o animador deverá contactar a Escola Segura ou a G. N. R.;

3 — Sempre que os responsáveis pela criança não a possam vir buscar, devem informar telefonicamente ou por escrito o animador; a pessoa que os substituir deverá trazer uma declaração devidamente assinada pelo encarregado de educação, que lhe permita levar a criança.

Artigo 9.º

Saídas para o exterior

As saídas realizadas nas Atividades de Animação e Apoio à Família, sob a responsabilidade do animador, terão que ser atempadamente aprovadas em conselho pedagógico e autorizadas pelos encarregados de educação.

209744158

Agrupamento de Escolas da Maia**Aviso n.º 9496/2016**

Rui Manuel Oliveira Duarte, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas da Maia, em representação do Estado e com poderes bastantes para o ato de outorga dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, nos termos do n.º 13 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua versão atual, faz pública a lista nominativa dos docentes e técnicos especializados que celebraram contrato de trabalho em funções públicas com este Agrupamento de Escolas da Maia, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sequência do concurso regulado pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referente ao ano letivo 2015-2016:

Nome	Grupo de Recrutamento	Data de efeitos da colocação
Alice Patrícia Lopes Faro e Santos	500 — Matemática	03-02-2016
Ana Maria Ferreira Marques dos Santos Feio	910 — Educação Especial I	16-03-2016
Ana Maria Resende Dias de Magalhães Pinto Guimarães	200 — Português e Estudos Sociais/História	11-02-2016
Ana Rita Ferreira Braga Sá Sampaio Alves dos Santos	320 — Francês	01-09-2015
Carla Isabel Sousa Martins	997 — Técnico Especializado	05-02-2016
Carlos Alberto da Silva Gomes	420 — Geografia	01-09-2015
Carmen Dolores Costa Barbosa	330 — Inglês	19-01-2016
Catarina Sofia Fontes Gonçalves da Cunha	520 — Biologia e Geologia	09-11-2015
Cláudia Sofia Andrade Salazar Bispo	520 — Biologia e Geologia	18-04-2016
Cláudia Sofia Franco Neves	540 — Eletrotécnica	21-10-2015
Daniela Marisa Ferreira Coelho	230 — Matemática e Ciências da Natureza	01-09-2015
Eduardo Paulo Guedes Monteiro	500 — Matemática	21-04-2016