

INDICE

Siglas	7
Introdução	8
Breve Caracterização do Meio	9
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	10
Artigo 1º	
Objecto e âmbito de aplicação do R. I.	10
Artigo 2º	
Finalidades	10
Artigo 3º	
Regime de funcionamento	10
Artigo 4º	
Entrada nos Estabelecimentos	10
Artigo 5º	
Parcerias: Objectivos e entidades envolvidas ou a envolver	11
Artigo 6º	
Princípios orientadores	11
Organograma	12
Capítulo II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	13
Secção I – Assembleia	13
Artigo 7º	
Definição	13
Artigo 8º	
Composição	13
Artigo 9º	
Competências	13
Artigo 10º	
Recrutamento de representantes	14
Artigo 11º	
Processo eleitoral da Assembleia de Escola	14
I - Disposições Gerais	14
II- Procedimento	
Representantes do Pessoal Docente	14
Representantes do Pessoal não Docente	15
Artigo 12º	
Mandato	16
Artigo 13º	
Funcionamento	16
Secção II - Direcção Executiva	16
Artigo 14º	
Definição	16
Artigo 15º	
Composição	16
Artigo 16º	
Competências	16
Artigo 17º	
Competências do Presidente do Conselho Executivo	17
Artigo 18º	
Recrutamento	18
Artigo 19º	
Processo Eleitoral do Conselho Executivo	18
I - Disposições Gerais	18

Artigo 41º		
Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo		25
Artigo 42º		
Competências do Conselho de Docentes do Pré – Escolar		26
Artigo 43º		
Funcionamento do Conselho de Docentes do 1º Ciclo		26
Artigo 44º		
Funcionamento do Conselho de Docentes do Pré – Escolar		26
Artigo 45º		
Competências dos Coordenadores do Conselho de Docentes do 1º ciclo		26
Artigo 46º		
Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do Pré – Escolar		26
Secção III - Conselho dos Titulares de Turma		27
Artigo 47º		
Competências do Conselho de Titulares de Turma		27
Artigo 48º		
Composição do Conselho de Titulares de Turma		27
Artigo 49º		
Funcionamento do Conselho de Titulares de Turma		27
Artigo 50º		
Competências do Coordenador dos Titulares de Turma		27
Secção IV - Departamentos Curriculares		28
Artigo 51º		
Composição		28
Artigo 52º		
Competências		28
Artigo 53º		
Funcionamento		29
Artigo 54º		
Competências do Coordenador de Departamento e representante da secção disciplinar		29
Secção V - Conselhos de Directores de Turma		29
Artigo 55º		
Definição		29
Artigo 56º		
Composição		30
Artigo 57º		
Competências		30
Artigo 58º		
Funcionamento		30
Artigo 59º		
Coordenação do Conselho de Directores de Turma		30
Artigo 60º		
Competências do Coordenador de Directores de Turma		30
Artigo 61º		
A Coordenação de turma		31
Secção VI - Direcção de Turma		32
Artigo 62º		
Definição		32
Artigo 63º		
Competências do Director de Turma		32
Secção VII - Conselho de Turma		32
Artigo 64º		
Definição		32

Artigo 65º		
Composição		33
Artigo 66º		
Competências do Conselho de Turma		33
Artigo 67º		
Funcionamento		33
Secção VIII - Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)		33
Artigo 68º		
Definição		33
Artigo 69º		
Constituição		33
Artigo 70º		
Competências do Coordenador		34
Artigo 71º		
Funcionamento		34
Artigo 72º		
1 - Serviços de Psicologia e Orientação		34
Artigo 73º		
Atribuições		34
Artigo 74º		
2 - Núcleo de Apoio Educativo		35
Artigo 75º		
Composição		35
Artigo 76º		
Competências dos docentes do Apoio Educativo		35
Secção IX - Centro de Aprendizagem		35
Artigo 77º		
Definição		35
Artigo 78º		
Composição		36
Artigo 79º		
Competências		36
Artigo 80º		
Coordenação		36
Artigo 81º		
Funcionamento		36
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA		36
Secção I – Alunos		36
Artigo 82º		
Direitos		36
Artigo 83º		
Deveres		37
Artigo 84º		
Faltas		38
Artigo 85º		
Regime disciplinar dos alunos		38
Artigo 86º		
Medidas disciplinares preventivas e de integração		39
Artigo 87º		
Medidas disciplinares sancionatórias		39
Artigo 88º		
Aplicação		39
Artigo 89º		
Actividades de integração no estabelecimento		39

Artigo 90º		
Ordem de saída da sala de aula		40
Artigo 91º		
Avaliação		40
Artigo 92º		
Dossier individual do aluno		40
Artigo 93º		
Delegados de turma		41
Delegado e subdelegado de turma do 2º e 3º ciclos		41
Artigo 94º		
Assembleia de delegados de turma do 2º e 3º ciclos		41
Secção II - Pessoal Docente		41
Artigo 95º		
Direitos		41
Artigo 96º		
Deveres		42
Artigo 97º		
Marcação de horas extraordinárias		43
Artigo 98º		
Marcação de horas de redução por desempenho de cargos		43
Secção III - Pessoal não docente		43
Artigo 99º		
Direitos		43
Artigo 100º		
Deveres		44
Artigo 101º		
Regime Disciplinar		44
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação		45
Artigo 102º		
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação		45
Artigo 103º		
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação		45
Secção V - Associação de Pais e Encarregados de Educação		46
Artigo 104º		
Definição		46
Artigo 105º		
Estatutos		46
Artigo 106º		
Direitos		47
Artigo 107º		
Deveres		47
CAPÍTULO VI - PROJECTOS/ BE/CRE E FORMAÇÃO		47
Artigo 108º		
Composição		47
Artigo 109º		
Competências		47
Artigo 110º		
Competências do Coordenador		47
Artigo 111º		
Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)		47

Capítulo VII - Outras Disposições	49
Artigo 112º Faltas do Pessoal	49
Artigo 113º Substituição de docentes em falta	49
Artigo 114º Resignação, destituição e cessação de mandato de titulares de cargos	49
Artigo 115º Substituição de titulares de cargos	50
Artigo 116º Gestão do crédito horário global	50
Artigo 117º Documentação	50
Capítulo IX – DISPOSIÇÕES FINAIS	50
Artigo 118º Responsabilidade	50
Artigo 119º Revisão do Regulamento	50
Artigo 120º Publicitação	50
Artigo 121º Adaptação de regimentos internos	51
Artigo 122º Casos omissos	51

Siglas utilizadas

AAE	- Auxiliar de Acção Educativa
AE	- Assembleia de Escola
AEMC	- Agrupamento Escolas Mosteiro e Cávado
APA	- Aulas de Apoio Pedagógico
APPC	- Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral
ASE	- Acção Social Escolar
BE	- Biblioteca Escolar
CA	- Conselho Administrativo
CD	- Conselho de Docentes
CDE	- Clube de Desporto Escolar
CE	- Conselho Executivo
CEB	- Ciclo do Ensino Básico
CI	- Centro de Informática
CP	- Conselho Pedagógico
CPA	- Código do Procedimento Administrativo
CRE	- Centro de Recursos Educativos
DT	- Director de Turma
EE	- Educação Especial
JF	- Junta de Freguesia
ME	- Ministério da Educação
NAE	- Núcleo de Apoio Educativo
NEE	- Necessidades Educativas Especiais
PAAF	- Plano Anual de Actividades e Formação
PCT	- Projecto Curricular de Turma
PE	- Projecto Educativo
PEI	- Plano Educativo Individual
RI	- Regulamento Interno
SAE	- Serviços de Administração Escolar
SEAE	- Serviços Especializados de Apoio Educativo
SPO	- Serviços de Psicologia e Orientação

Introdução

O presente Regulamento Interno pretende ser um documento orientador da actividade educativa a realizar no AEMC, nele se consagram as condições gerais de funcionamento, a estrutura, organização pedagógica, administrativa e os direitos e deveres dos vários membros da comunidade educativa.

Breve Caracterização do Meio

A área de influência pedagógica do Agrupamento de Escolas do Mosteiro e Cávado insere-se num território geográfico que engloba cinco freguesias do concelho de Braga – Panóias, Padim da Graça, Mire de Tibães, Merelim S. Paio, Merelim S. Pedro.

A sede do Agrupamento situa-se na Freguesia de Panóias, no Lugar da Veiguiha, nas instalações da EB2/3 do Cávado.

As restantes unidades de ensino distam entre 1Km (distância mínima) e 5Km (distância máxima) da sede do Agrupamento.

Apesar da ruralidade que se sente nesta região proliferam, hoje Indústrias de Confecção Têxtil, Tintureira, Papel, etc... e o comércio começa já hoje a impor-se também um pouco. Por isso a população tem vindo a abandonar a agricultura e a procurar emprego nessas Indústrias e noutras, em localidades próximas, principalmente na cidade, para onde se deslocam diariamente.

O abandono progressivo das terras não impede que as famílias continuem a cultivar alguns campos como forma de garantir parte de sustento da casa, campos que são hoje “hortas de subsistência”.

Os Jardim-de-infância e as Escolas que compõem este Agrupamento são muito heterogéneas na sua localização, arquitetura, população escolar e condições de trabalho.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Comunidade Educativa

1. O Agrupamento adoptou a designação de Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado (AEMC).
2. O AEMC, abrange Estabelecimentos de Educação e Ensino, desde o Pré-Escolar ao 9º ano de escolaridade, agrupando os seguintes estabelecimentos de ensino e educação:
 - J.I. de Agrafronte – Panoias
 - J.I. de S. Paio (Merelim)
 - J.I. do Carrascal – Mire de Tibães
 - J.I. de Nogueiredo – Padim da Graça
 - E.B. 1 / J.I. de São Brás Merelim (S. Pedro)
 - E.B. 1 Panoias
 - E.B. 1 de S. Paio (Merelim)
 - E.B. 1 do Carrascal – Mire de Tibães
 - E.B. 1 de Ruães – Mire de Tibães
 - E.B. 1 de Padim 1 – Padim da Graça
 - E.B. 1 de Padim 2 – Padim da Graça
 - E.B. 2,3 do Cávado (Sede)
3. São membros da Comunidade educativa todos os elementos que directa ou indirectamente estejam implicados no processo educativo que se desenvolve no Agrupamento nomeadamente: alunos; docentes; não docentes; Encarregados de Educação e outros que com o Agrupamento colaborem regularmente.

Artigo 1º

Objecto e âmbito de aplicação do R. I.

1. O presente regulamento propõe-se orientar o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, bem como explicitar os direitos e os deveres dos membros da sua comunidade escolar, constituindo instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do seu Projecto Educativo.
2. Entra em vigor a partir do momento em que ocorra a sua homologação pelo Ex.mo. Senhor Director Regional de Educação do Norte.

Artigo 2º

Finalidades

1. A constituição do Agrupamento teve em vista as finalidades seguintes:
 - a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória na sua área de influência;
 - b) Superar situações de isolamento dos estabelecimentos de modo a prevenir o abandono escolar e a exclusão social;
 - c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram, fazendo o aproveitamento racional dos seus recursos;
 - d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos que o integram;
 - e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.

Artigo 3º

Regime de funcionamento

1. O Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado funciona em regime diurno. O seu horário de funcionamento é fixado no início do ano lectivo de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 4º

Entrada nos Estabelecimentos

Em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento:

1. Só é permitida a entrada livre do pessoal docente, administrativo, auxiliar, alunos, membros da direcção da Associação de Pais e fornecedores habituais em serviço;
2. Os pais dos alunos e encarregados de educação ou qualquer outra pessoa com justificados motivos só poderão entrar com o conhecimento do funcionário de serviço que deverá solicitar a identificação da pessoa;
3. Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pelo seu porte e conduta, se presume poderem perturbar o funcionamento do estabelecimento de educação.

Artigo 5º

Parcerias: Objectivos e entidades envolvidas ou a envolver

1. São consideradas parceiros todas as entidades, públicas ou privadas, que venham a colaborar com o Agrupamento no desenvolvimento da actividade educativa.
2. O estabelecimento de parcerias educativas poderá ser objecto de protocolo que consagre as condições e formas de colaboração entre as partes.
3. Independentemente de outras parcerias educativas que o Agrupamento venha a estabelecer, são consideradas desde já as seguintes:
 - a) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Câmara Municipal de Braga;
 - c) Juntas de Freguesia da área de influência do Agrupamento: Panóias, S. Paio de Merelim, S. Pedro de Merelim, Mire de Tibães e Padim da Graça;
 - d) Mosteiro de Tibães;
 - e) TUB – Transportes Urbanos de Braga;
 - f) Centro de Saúde de Infias – extensão de Ruães;
 - g) Sapadores Bombeiros de Braga;
 - h) Guarda Nacional Republicana (Departamento “Escola Segura”);
 - i) Escola EB 2,3 de Real (Braga);
 - j) Centro de Formação da Associação de Escolas Braga – Sul;
 - k) APPC – Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral.

Artigo 6º

Princípios orientadores

1. No cumprimento do art.º 4 do anexo do Dec. Lei no 115-A/98, a gestão e administração do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado obedece aos seguintes princípios orientadores:
 - a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
 - d) Responsabilização do Estado, da Autarquia e dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - f) Transparência dos actos de administração e gestão.
 - g) No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento dos processos da autonomia, deve considerar-se:
 - h) A integração comunitária, através da qual as escolas do Agrupamento se inserem numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
 - i) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspectiva de satisfação dos objectivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que as escolas se inserem;
 - j) A diversidade e flexibilidade de soluções susceptíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
 - k) O gradualismo no processo de transferência de competências da administração educativa para as escolas;
 - l) A qualidade do serviço público de educação prestado;
 - m) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia das escolas;
 - n) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

Capítulo II

Órgãos de Administração e Gestão

1. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, o AEMC é constituído pelos seguintes órgãos de administração e gestão:
 - a) Assembleia
 - b) Conselho Executivo
 - c) Conselho Pedagógico
 - d) Conselho Administrativo

Secção I

Assembleia

Artigo 7º

Definição

1. Nos termos do art.º 8º do regime de autonomia, administração e gestão a Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 8º

Composição

1. A Composição da Assembleia do Agrupamento (AA) é a seguinte:
 - 1.1. Assembleia é composta por representantes de docentes, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente, da autarquia local e representantes das actividades de carácter cultural, artístico...
 - 1.2. De acordo com os limites consignados nos números 2 a 5 do art.º 9º do regime de Autonomia, Administração e Gestão de Escolas, a Assembleia do Agrupamento é constituída da seguinte forma:
 - 1.2.1. Sete (7) docentes, preferencialmente com representantes dos vários ciclos.
 - 1.2.2. Três (3) representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
 - 1.2.3. Três (3) representantes do pessoal não docente, preferencialmente com representantes dos vários ciclos.
 - 1.2.4. Um (1) representante da Autarquia local.
1. Participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto:
 - 1.1. O presidente do Conselho Executivo.
 - 1.2. O presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 9º

Competências

1. À Assembleia eleita compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes, por voto secreto e directo dos seus membros eleitos e dos designados;
 - b) Aprovar o Projecto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - c) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento.
 - d) Emitir parecer sobre o plano anual de actividades, verificando da sua conformidade com o Projecto Educativo;
 - e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução dos planos anuais de actividades;
 - f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - h) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna das escolas;
 - j) Promover e incentivar o seu bom relacionamento com a comunidade educativa;
 - k) Acompanhar a realização do processo eleitoral para a direcção executiva;
 - l) Definir o seu Regimento Interno;

- m) Aprovar o projecto curricular do Agrupamento;
 - n) Autorizar e aprovar a constituição das assessorias técnico-pedagógicas para apoio ao CE, sob proposta deste, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento;
 - o) Estabelecer as datas para as Assembleia Eleitorais referentes à eleição da nova Assembleia.
2. No desempenho das suas competências, a Assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento das instituições educativas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento dos projectos educativos e ao cumprimento dos planos anuais de actividades.
2. Para efeitos do disposto na alínea k) do número 1, a Assembleia designa uma comissão de três dos seus membros encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como do apuramento final dos resultados da eleição.
4.
As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas em local próprio, delas cabendo recurso com efeito suspensivo, a interpor no prazo de cinco dias para o respectivo Director Regional de Educação, que decidirá no prazo de dez dias (nº 4 art.º 1º Decreto-lei 115-A/98).

Artigo 10º **Recrutamento de representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções no AEMC.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em Assembleia de pais/encarregados de educação, sob proposta das respectivas organizações representativas. Na falta de organização representativa são indicados em reunião geral de pais convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia em articulação com o Presidente da C.E. . O representante da autarquia é designado pela câmara municipal de Braga, a solicitação do presidente do Conselho Executivo, podendo a câmara delegar tal competência numa das juntas de freguesia que integram a área educativa do AEMC.

Artigo 11º **Processo eleitoral da Assembleia de Escola**

1. No cumprimento do disposto Dec. Lei n.º 115 – A/98 e de acordo com o estipulado nos artigos 12.º e 13.º do Anexo ao mesmo Decreto, estabelecem-se as seguintes regras para o processo eleitoral da Assembleia de escola:

I - Disposições Gerais

1. São eleitores e elegíveis como representantes na Assembleia todos os elementos docentes e não docentes, em exercício efectivo de funções no AEMC.
2. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente.
3. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituindo-se em listas separadas, mas com uma mesa eleitoral comum e duas urnas,

II- Procedimento **Representantes do Pessoal Docente**

1. Cada lista de candidatura deve integrar:
 - Sete (7) professores efectivos
 - Sete (7) professores suplentes
2. As listas dos docentes deverão ser subscritas por um mínimo de 10 professores, em exercício de funções no Agrupamento e rubricadas pelos respectivos candidatos.
3. O acto eleitoral realizar-se-á em data e local a marcar pelo Presidente da Assembleia que mandará afixar o calendário das eleições com a devida antecedência.
4. As listas devem ser afixadas no placar sinalizado para o efeito, no átrio da escola sede e em todos os estabelecimentos do Agrupamento, com a antecedência de três dias úteis em relação ao acto eleitoral.

5. Para cumprimento do disposto no n.º anterior, as listas deverão ser entregues ao presidente do Conselho Executivo que as mandará afixar.
6. As listas serão identificadas por uma letra, seguindo a ordem alfabética, de acordo com a ordem de entrada.
7. A mesa eleitoral será eleita em reunião geral de professores, convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Executivo.
8. A mesa eleitoral terá a seguinte composição:
 - 1 Presidente;
 - 2 Vogais, exercendo um deles as funções de secretário.
9. A eleição da mesa eleitoral far-se-á por voto directo e secreto, devendo ser eleitos 3 elementos efectivos e 3 suplentes.
10. O presidente da mesa eleitoral será o professor mais votado. A mesa eleita designará o vogal secretário.
11. Cada lista poderá designar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral.
12. Os cadernos eleitorais serão mandados elaborar pelo presidente do Conselho Executivo e afixados no lugar já indicado, com antecedência mínima de três dias úteis da data da eleição da Assembleia, sem prejuízo de eventuais correcções, a introduzir até ao início do acto eleitoral.
13. As urnas serão abertas no dia, hora e local indicados na convocatória e manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
14. Findo o acto eleitoral, proceder-se-á à abertura da urna e ao respectivo escrutínio.
15. A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
16. Os resultados da Assembleia eleitoral serão transcritos em acta, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Representantes do Pessoal não Docente

1. Cada lista de candidatura deve integrar:
 - 3 elementos efectivos
 - 3 elementos suplentes
2. As listas dos representantes do pessoal não docente, deverão ser subscritas por um mínimo de 5 elementos, em exercício de funções no Agrupamento e rubricadas pelos respectivos candidatos.
3. Para o efeito de candidatura à Assembleia, o pessoal não docente constitui-se em lista composta por um mínimo de três representantes do pessoal administrativo, Auxiliar de Acção Educativa, guardas-nocturnos, do quadro ou contratados.
4. O acto eleitoral obedecerá ao calendário geral das eleições.
5. As listas devem ser afixadas no placar sinalizado para o efeito, no átrio da escola sede e em todos os estabelecimentos do Agrupamento, com a antecedência de três dias úteis em relação ao acto eleitoral.
6. Para cumprimento do disposto no n.º anterior, as listas deverão ser entregues no Conselho Executivo no prazo estabelecido em calendário eleitoral.
7. As listas serão identificadas por uma letra, seguindo a ordem alfabética, de acordo com a data de entrada.
8. Cada lista poderá designar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral.
9. Os cadernos eleitorais serão mandados elaborar pelo presidente do Conselho Executivo e afixados nos lugares já indicados, com antecedência mínima de três dias úteis da data da eleição da Assembleia, sem prejuízo de eventuais correcções, a introduzir até ao início do acto eleitoral.
10. As urnas serão abertas no dia, hora e local indicados na convocatória e manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
11. Findo o acto eleitoral, proceder-se-á à abertura da urna e o escrutínio será efectuado perante a Assembleia eleitoral.
12. A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
13. Os resultados da Assembleia eleitoral serão transcritos em acta, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 12º

Mandato

1. O mandato da Assembleia inicia-se imediatamente após a comunicação dos resultados do processo eleitoral ao Director Regional de Educação do Norte. (ponto 4 do art.º 43º da lei n.º 24/99)
2. O mandato de todos os membros da Assembleia tem a duração de três anos.
3. Os membros da Assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. Os membros da Assembleia perdem o mandato numa das seguintes situações:
 - a) Perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação;
 - b) Não justificarem, ao presidente, no prazo de cinco dias úteis as suas faltas.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato suplente, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
6. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados são preenchidas através da designação de novos membros.
7. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros cooptados são preenchidas através de novas cooptações.

Artigo 13º

Funcionamento

1. A primeira reunião da Assembleia realizar-se-á por convocatória do Presidente da Assembleia cessante, no prazo de sete dias úteis após a comunicação ao Director Regional dos resultados do processo eleitoral. (ponto 4 do art.º 43º da lei n.º 24/99)
2. A Assembleia reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo.
3. Na primeira reunião será definido o Regimento Interno de funcionamento deste órgão e a respectiva organização interna que terá de constar da acta respectiva. Entre outros aspectos deverá ser especificado:
 - a) antecedência mínima para convocatórias de reuniões;
 - b) duração das reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - c) modo de designação do membro docente que vai secretariar as reuniões;
 - d) registo de faltas dos membros.

Secção II

Direcção Executiva

Artigo 14º

Definição

1. A direcção executiva é constituída por um órgão colegial: o Conselho Executivo.
2. O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão do AEMC nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

Artigo 15º

Composição

1. O Conselho Executivo é constituído por:
 - Um (1) presidente
 - Três (3) vice-presidentes. Dois dos membros do Conselho Executivo devem ser obrigatoriamente educador de infância, um, e professor do 1.º ciclo, outro.

Artigo 16º

Competências

1. Compete ao Conselho Executivo, nos primeiros trinta dias do mandato:
 - a) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno. O Regimento Interno do CE deve fixar as competências a atribuir a cada um dos seus membros, sem prejuízo das competências próprias

- próprias do presidente e as competências delegadas nos assessores, caso estes existam. O Regimento Interno fixa ainda as competências delegadas nos Coordenadores de estabelecimento;
- b) Propor à Assembleia a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
 - c) Regulamentar as funções e o exercício dos assessores;
 - d) Delegar competências nos Coordenadores/Representantes dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento.
2. Compete ao Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico:
- a) Submeter à aprovação da Assembleia o Projecto Educativo do Agrupamento;
 - b) Elaborar e submeter à Assembleia o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) Elaborar e submeter à Assembleia as propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades do Agrupamento e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo da Assembleia;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e o não docente;
 - g) Designar os directores de turma (2º e 3º ciclos) e respectivos secretários;
 - h) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades;
 - k) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardado o regime legal de concursos;
 - l) Notificar os encarregados de educação, através de carta registada com aviso de recepção, no prazo de cinco dias úteis, sobre o resultado da reapreciação dos resultados da avaliação no 3º período;
 - m) Mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes a partir dos dados da avaliação formativa, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, sob proposta do director de turma e do Coordenador de ano no 1º ciclo;
 - n) Servir de elo de ligação entre os órgãos do Agrupamento e a comunidade educativa;
 - o) Exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas na lei e/ou no Regulamento Interno;
 - p) Designar o Coordenador da equipa de projectos/BE/CRE.
4. No domínio da gestão do currículo, compete ao CE em articulação com o Conselho Pedagógico:
- a) Garantir a adequação do Currículo Nacional ao contexto local, tendo em conta as especificidades das escolas do Agrupamento;
 - b) Promover a elaboração e aferição anual do Projecto Curricular do Agrupamento, articulando-o verticalmente;
 - c) Garantir a articulação entre o Projecto Curricular do Agrupamento e os Projectos Curriculares de Turma;
 - d) Promover a avaliação reflexiva anual, de todos os Departamentos e serviços dos estabelecimentos no sentido de melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem e o clima de Escola;
 - e) Criar condições para que a Escola sede, dê continuidade à oferta de diferenciação pedagógica/ criar alternativas de acordo com a legislação existente, promovendo cursos de Educação e Formação Inicial (Despacho Conj. 279/02).

Artigo 17º **Competências do Presidente do** **Conselho Executivo**

1. Compete ao presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias da direcção executiva;
 - c) Promover a articulação e cooperação dos diferentes órgãos, estruturas e serviços, no cumprimento do Projecto Educativo da escola;
 - d) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;

- e) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - f) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
 - g) Gerir a atribuição do crédito global de horas semanais;
 - h) Instaurar os procedimentos disciplinares e nomear os instrutores dos mesmos;
 - i) Convocar os conselhos de turma disciplinares;
 - j) Propor ao Director Regional de Educação a aplicação das medidas educativas disciplinares constantes na Lei 30/2002;
 - k) Homologar as decisões dos conselhos de turma, ajuizando da sua conformidade com a lei, em matérias de avaliação, disciplina e outras de interesse didáctico e/ou pedagógico.
 - l) Participar nas reuniões da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógico.
2. O presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos vice-presidentes.

Artigo 18º **Recrutamento**

1. Os membros do Conselho Executivo são eleitos em Assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento, bem como por representantes dos pais e encarregados de educação eleitos, um por turma.
2. Os candidatos a presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes dos quadros de nomeação definitiva, em exercício de funções no Agrupamento, com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
3. 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 nº1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelo Desp. Conj. n.º105/97, e pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro.
 - b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.
4. Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros, em exercício de funções no Agrupamento, com pelo menos três anos de serviço e, preferencialmente, qualificados para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei nº139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 105/97, de 29 de Abril, e 1/98, de 2 de Janeiro.

Artigo 19º **Processo Eleitoral do Conselho Executivo**

1. No cumprimento do disposto no Dec. - Lei n.º 115 – A/98 e de acordo com o estipulado nos artigos 19.º e 20.º do Anexo ao mesmo Decreto, estabelecem-se as seguintes regras para o processo eleitoral do Conselho Executivo.

I - Disposições Gerais

1. São eleitores do Conselho Executivo todos os elementos docentes e não docentes em exercício efectivo de funções no Agrupamento de Escolas e ainda representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos.
2. Os elementos referidos no ponto anterior integram um único corpo eleitoral.
3. Os eleitores representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos deverão ser eleitos previamente, um por turma, em cada uma das turmas do Agrupamento. Nas escolas cujas turmas tenham um número inferior a vinte alunos, será eleito um representante por escola.
4. Os docentes elegíveis (ponto 3, artigo 21º do RI) candidatam-se à eleição constituindo-se em lista, devendo constar na mesma qual dos elementos se candidata a presidente.

II – Procedimento

1. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de acção.

2. Cada lista de candidatura deve ser subscrita por 10 professores, em exercício de funções no AEMC e rubricada pelos respectivos candidatos e pelo presidente do Conselho Executivo.
3. O presidente do Conselho Executivo fará afixar o calendário eleitoral, com a devida antecedência.
4. No calendário eleitoral deverá constar, para além da data do acto eleitoral, todas as datas para entrega e afixação das listas e para as reuniões preparatórias.
5. As listas deverão ser afixadas com a antecedência de, pelo menos, três dias úteis em relação ao acto eleitoral.
6. As listas devem ser afixadas no placar sinalizado para o efeito, no átrio da escola sede e em todos os estabelecimentos do Agrupamento, com a antecedência de três dias úteis em relação ao acto eleitoral.
7. À comissão de verificação, nomeada de entre os membros da Assembleia, compete a verificação da legalidade e elegibilidade das candidaturas.
8. Para cumprimento do estabelecido no ponto 4 deste regulamento eleitoral, as listas deverão ser entregues ao presidente do Conselho Executivo, no prazo estipulado no calendário eleitoral.
9. As listas serão identificadas por uma letra, seguindo a ordem alfabética e de acordo com a ordem de entrada.
10. A mesa eleitoral será eleita pela Assembleia eleitoral, em reunião convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Executivo e em obediência ao calendário estabelecido pela Assembleia de escola.
11. Dos elementos da mesa eleitoral, dois, pelo menos, deverão pertencer ao corpo docente do AEMC.
12. O presidente da mesa eleitoral deverá ser o professor mais votado. A mesa designará o vogal secretário.
13. Cada lista poderá designar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral.
14. Os cadernos eleitorais serão mandados elaborar pelo presidente do Conselho Executivo e afixados nos lugares já indicados, com antecedência mínima de três dias úteis da data da eleição do Conselho Executivo, sem prejuízo de eventuais correcções, a introduzir até ao início do acto eleitoral.
15. O acto eleitoral realizar-se-á em data e local a marcar pelo presidente do Conselho Executivo que mandará afixar o calendário das eleições com a devida antecedência.
16. As urnas serão abertas no dia, hora e local indicados na convocatória e manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
17. Findo o acto eleitoral, proceder-se-á à abertura da urna e o escrutínio será efectuado perante a Assembleia eleitoral.
18. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores
19. No caso de não haver nenhuma lista aprovada nas condições anteriormente estabelecidas, deverá realizar-se um segundo escrutínio, entre as duas listas mais votadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, considerando-se eleita a lista que reunir o maior número de votos entrados nas urnas.
20. Das reuniões da Assembleia eleitoral serão lavradas actas, devendo os resultados eleitorais ser transcritos na acta da sessão eleitoral, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 20º Provimento

Após confirmação da regularidade do processo eleitoral através de acta, o presidente da Assembleia, procede à homologação dos respectivos resultados, conferindo posse aos membros da direcção executiva nos trinta dias subsequentes à eleição.

Artigo 21º Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.
2. O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:
 - a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da Assembleia em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos e informações devidamente provados e fundamentadas, apresentados por qualquer membro da Assembleia;

- b) A todo o momento, por despacho fundamentado do director regional de educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
 - c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
3. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do Conselho Executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições estabelecidas no nº5 do artigo 19º do Dec.– Lei n.º 115 – A / 98, e que será cooptado pelos restantes membros.
 4. A cessação do mandato do presidente ou de dois membros eleitos do Conselho Executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

Artigo 22º **Funcionamento**

1. O presidente do CE pode exercer as suas funções em regime de exclusividade. Os vice-presidentes têm uma redução da componente lectiva, em conformidade com o estabelecido no anexo n.º 2 do Decreto – Lei n.º 355 – A/ 98, de 13 de Novembro.
2. A distribuição da redução referida no ponto anterior bem como todas as outras questões inerentes ao seu funcionamento são definidas pelo seu Regimento Interno.

Artigo 23º **Assessorias da Direcção Executiva**

1. Para apoio à actividade do Conselho Executivo e mediante proposta deste, a Assembleia de escola pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos pelo Despacho 13555/98.
3. As funções das assessorias são o apoio às actividades do Conselho Executivo de âmbito técnico pedagógico, a regulamentação do exercício das assessorias deve constar no regimento do Conselho Executivo.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 24º **Definição**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do AEMC, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos, da colaboração na formação contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 25º **Composição**

1. O Conselho Pedagógico é constituído por **16 elementos** distribuídos da seguinte forma:
 - Quatro (4) Coordenadores - um de cada dos diferentes Departamentos Curriculares que passam a ter a seguinte enumeração:
 - I Departamento Curricular de Línguas
 - II Departamento Curricular Ciências Exactas e da Natureza.
 - III Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais.
 - IV Departamento Curricular de Expressão Artística e Tecnológica e Educação Física.
 - Um (1) Coordenador dos Directores de Turma - 2º Ciclo.
 - Um (1) Coordenador dos Directores de Turma - 3º Ciclo.
 - Um (1) Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo.
 - Um (1) Sub-Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo.
 - Um (1) Coordenador dos Titulares de Turma do 1º Ciclo.
 - Um (1) Coordenador do Conselho de Docentes do Pré-escolar.
 - Um (1) Coordenador de Projectos e BE/CRE.
 - Um (1) Coordenador dos S.E.A.E.
 - Dois (2) representantes de Pais e Encarregados de Educação do AEMC.

- Um (1) representante do pessoal não docente.
- Um (1) Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 26º **Competências**

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

- 2.1. Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes;
- 2.2. Elaborar o seu Regimento Interno;
- 2.3. Elaborar a proposta do Projecto Educativo do Agrupamento;
- 2.4. Apresentar ao Conselho Executivo propostas para o Projecto Curricular do AEMC;
- 2.5. Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades e formação do Agrupamento;
- 2.6. Pronunciar-se sobre as propostas de Regulamento Interno do Agrupamento;
- 2.7. Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- 2.8. Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respectivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respectiva execução;
- 2.9. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- 2.10. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local bem como as respectivas estruturas programáticas;
- 2.11. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- 2.12. Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os conselhos de docentes;
- 2.13. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito das escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- 2.14. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- 2.15. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- 2.16. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- 2.17. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes, através de uma comissão designada para o efeito, constituída por professores em exercício efectivo de funções no AEMC e simultaneamente membros do Conselho Pedagógico;
- 2.18. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- 2.19. Definir, no início do ano lectivo, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares, Coordenadores de Ciclo (2º e 3º ciclo) e Conselho de Docentes (1.º ciclo).
- 2.20. Apoiar e acompanhar a mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes no AEMC com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
- 2.21. Decidir a prática de avaliação qualitativa ou quantitativa no 1º período dos anos iniciais de ciclo, 5º e 7º anos;
- 2.22. Aprovar a modalidade e a matriz das provas ou trabalhos de avaliação global do 9º ano, bem como as datas e os prazos da sua realização;
- 2.23. Ratificar as decisões dos Conselhos de Docentes/Turma sobre os casos especiais de retenção/progressão em cada um dos ciclos;
- 2.24. Ratificar, no prazo de cinco dias úteis, a decisão do Conselho de Turma (2º e 3º ciclos) sobre a reapreciação dos resultados da avaliação dos alunos no 3º período;
- 2.25. Ratificar as decisões dos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes sobre a 2ª retenção no mesmo ciclo e sobre os procedimentos a adoptar na integração desses alunos em novas turmas;
- 2.26. Ratificar as decisões dos professores titulares de turma no 1º ciclo sobre a mudança de turma, sempre a título excepcional e devidamente fundamentada, de alunos retidos no 2º e 3º anos de escolaridade;
- 2.27. Tomar a decisão de progressão de um aluno dentro da escolaridade obrigatória, que ultrapassou o limite de faltas injustificadas, com base no parecer do Conselho de Turma, devendo este ser apresentado em formato normalizado da escola.

3. Eleição do presidente do Conselho Pedagógico:

- a) A eleição do presidente do Conselho Pedagógico far-se-á por voto secreto e directo de entre todos os seus membros docentes e por um período de três anos.

Artigo 27º
Competências do Presidente do
Conselho Pedagógico

1. Compete ao presidente do Conselho Pedagógico:
 - a) Promover e coordenar a elaboração do Regimento Interno do Conselho Pedagógico nos primeiros trinta dias do seu mandato;
 - b) Elaborar a agenda das reuniões do Conselho Pedagógico;
 - c) Convocar as reuniões do Conselho Pedagógico;
 - d) Coordenar os trabalhos do Conselho Pedagógico;
 - e) Nomear comissões internas;
 - f) Promover e incentivar a articulação do Conselho Pedagógico com os outros órgãos de administração e gestão, na prossecução do Projecto Educativo do Agrupamento;
 - g) Representar o Conselho Pedagógico em actos para os quais seja solicitada a representação deste órgão;
 - h) Desencadear o processo com vista à eleição ou designação dos membros do novo Conselho Pedagógico, quando terminado o mandato ou quando algum dos elementos cesse as funções por ter perdido a qualidade que determinou a sua eleição ou designação;
 - i) Ter assento na Assembleia de escola;

Artigo 28º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico rege-se pelas seguintes normas:
 - a) O mandato dos representantes dos departamentos curriculares, dos Coordenadores de Ciclo, dos Coordenadores do Conselho de Docentes, Coordenador do Apoio Educativo e dos representantes do pessoal não docente tem a duração de três anos;
 - b) A eleição dos representantes no Conselho Pedagógico referidos no ponto anterior realiza-se durante o mês de Julho, iniciando-se o seu mandato no dia 1 de Setembro do ano lectivo seguinte;
 - c) O mandato do representante dos projectos/BE/CRE é anual, tendo início a 1 de Setembro do ano lectivo para que foi designado e terminando com a designação do novo representante;
 - d) O mandato do representante das Associações de Pais/Encarregados de Educação tem a duração de três anos;
2. A substituição dos membros do Conselho Pedagógico pode ocorrer, obedecendo às seguintes normas:
 - a) Os membros eleitos do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo, através de nova eleição se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição.
 - b) Os membros designados do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo por designação de novos elementos se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a sua designação.

Artigo 29º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia ou da direcção executiva o justifique.

Artigo 30º
Recrutamento dos membros

1. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares (2.º e 3.º ciclos) são eleitos de acordo com o seguinte:
 - a) O Coordenador de Departamento, representante ao Conselho Pedagógico, é eleito de entre os docentes que integram o Departamento, e assumirá simultaneamente as funções de representante de disciplina.

2. Os Coordenadores de Ciclo são eleitos por voto secreto e directo, no final do Ano Lectivo, entre os Directores de Turma de cada ciclo/Titulares de Turma.
3. O Coordenador de Conselho de Docentes do 1º Ciclo é eleito de entre os docentes do 1º Ciclo, e assumirá simultaneamente as funções de coordenação do núcleo a que pertence, sendo eleito um sub-coordenador para assumir a coordenação do outro núcleo.
4. No Pré-escolar, será eleito um Coordenador de entre todos educadores de infância.
5. O Coordenador de projectos/BE/CRE é designado pelo Conselho Executivo.
6. O Coordenador do Núcleo SEAE é eleito de entre os professores que nele prestam serviço.
7. O representante do pessoal não docente é eleito de entre os funcionários dos serviços administrativos e os auxiliares de acção educativa, à excepção dos tarefeiros, num corpo eleitoral único, através de sufrágio secreto e directo.
8. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados de entre todos os Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.

Secção IV Conselho Administrativo

Artigo 31º Definição

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

Artigo 32º Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo presidente do Conselho Executivo, pelo chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do Conselho Executivo.
2. O Conselho Administrativo é sempre presidido pelo presidente do Conselho Executivo, não havendo lugar, neste caso, a delegação de tal competência, nos termos previstos do n.º2 do art.º 18º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão.
3. De acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 17º e no art.º 46 do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, o Regimento Interno do CE deve determinar o vice-presidente que integra o CA.

Artigo 33º Competências

1. Ao conselho administrativo compete:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade de gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;
 - f) Elaborar o seu regimento nos primeiros trinta dias do mandato.

Artigo 34º Funcionamento

1. 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 seus membros.

Capítulo III

Coordenação de estabelecimento

Artigo 35º Coordenação

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino do 1º ciclo e pré-escolar integrado no Agrupamento, é assegurada por um Coordenador.
2. Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes Titulares de Turma/Grupo não há lugar à criação do cargo do referido no número anterior. O CE designa anualmente, de forma rotativa, um representante para o exercício das funções correspondentes ao Coordenador/representante de direcção de estabelecimentos.
3. O Coordenador deve ser um docente dos quadros, em exercício de funções no estabelecimento.

Artigo 36º

Competências

Compete, de um modo geral, ao Coordenador:

1. Coordenar as actividades educativas no estabelecimento, em articulação com o Conselho Executivo do Agrupamento;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Executivo e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
3. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.
5. Representar o Conselho Executivo do Agrupamento;
6. Reunir periodicamente com o CE.

Artigo 37º

Eleição dos Coordenadores

1. Os Coordenadores dos estabelecimentos do 1º ciclo e pré-escolar são eleitos.
2. A eleição dos Coordenadores dos estabelecimentos do 1º ciclo e pré-escolar é feita pelos docentes de cada estabelecimento, por escrutínio secreto.
3. A eleição dos Coordenadores dos estabelecimentos do 1º ciclo e pré-escolar realiza-se durante o mês de Julho, iniciando-se o seu mandato no dia 1 de Setembro do ano lectivo seguinte.
4. O resultado do processo eleitoral para o Coordenador de estabelecimento produz efeitos após a comunicação ao Presidente do Conselho Executivo que enviará estes resultados à DREN.

Artigo 38º

Mandato dos Coordenadores

1. O mandato dos Coordenadores tem a duração de 3 anos, salvo situações de excepção devidamente justificadas e requeridas ao presidente do Conselho Executivo que decide depois de ouvir o Conselho Pedagógico.

Capítulo IV

Estruturas de Orientação Educativa e Serviços Especializados de Apoio Educativo

Secção I

Estruturas de Orientação Educativa

Artigo 39º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo do Agrupamento de Escolas, ficam fixadas neste Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Executivo e com o Conselho Pedagógico, no sentido de coordenar as acções a desenvolver pelos docentes, nos domínios científico e pedagógico, bem como com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e da interacção da escola com a família.
2. São estruturas de orientação educativa:
 - a) Os Conselhos de Docentes (1.º ciclo e pré-escolar);
 - b) Os Departamentos Curriculares nos 2º e 3º ciclos;

- c) Os Conselhos dos Directores de Turma e dos Professores Titulares de Turma;
- d) Os Conselhos de Turma.

4. Às estruturas de orientação educativa compete:

- a) Assegurar a aplicação do currículo, bem como a sua adaptabilidade ao contexto local e ao contexto de cada escola através das componentes curriculares de âmbito local;
- b) Assegurar a coordenação pedagógica de cada ciclo, ano ou curso;
- c) Organizar o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou do grupo de alunos;
- d) Assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspectiva da promoção da qualidade educativa.

Secção II Conselhos de Docentes

Artigo 40º Composição

1. O Conselho de Docentes do Pré-Escolar é constituído por todos os Educadores de Infância em exercício de funções no Agrupamento.
2. O Conselho de docentes do 1º ciclo é constituído por todos os professores do 1º ciclo em exercício de funções no Agrupamento.
3. O Conselho de Docentes do 1º Ciclo subdivide-se em dois núcleos de trabalho:

Núcleo 1

É constituído pelos docentes do 1º ciclo dos seguintes estabelecimentos de ensino:

- EB1 de Assento, Panóias
- EB1/JI São Brás Merelim (S. Pedro)
- EB1 Igreja, Merelim, S. Paio

Núcleo 2

- E.B.1 de Carrascal – Mire de Tibães
- E.B.1 de Ruães, Mire de Tibães
- E.B.1 de Padim, N.º 1 – Padim da Graça
- E.B.1 de St.º Ant.º N.º 2 – Padim da Graça

4. O Conselho de Docentes é coordenado no Pré-Escolar por um Educador de Infância. No 1º ciclo por um coordenador que coordena um núcleo, sendo o outro núcleo coordenado pelo sub-coordenador.

Artigo 41º Competências do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. São competências do Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico:
 - a) Eleger o seu coordenador e o seu sub-coordenador de entre todos os docentes, por voto secreto e directo, em reunião plenária. O coordenador que terão assento no CP,
 - b) Elaborar o seu Regimento Interno;
 - c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - d) Organizar-se internamente e programar actividades de natureza pedagógica a desenvolver pelos docentes pertencentes ao mesmo ano de escolaridade, no domínio dos planos curriculares e outras actividades educativas, e eleger o respectivo Coordenador de ano
 - e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas de cada área.
 - f) Definir regras de articulação entre os ciclos;
 - g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das turmas;
 - h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
 - i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os SEAE na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - j) Analisar propostas de adopção dos manuais escolares a propor ao CP;
 - k) Propor ao CP os critérios de avaliação dos alunos no início do ano lectivo;
 - l) Realizar a articulação horizontal e vertical entre os ciclos;

- m) Colaborar na elaboração do Projecto curricular do Agrupamento;
- n) Elaborar proposta para o Plano de Actividades e Formação do Agrupamento
- o) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- p) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 42º

Competências do Conselho de Docentes do Pré- Escolar

1. De acordo com o art. 4º do Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho, compete ao Conselho de Docentes do Pré-Escolar:
 - a) Eleger o Coordenador de entre os seus elementos que terá assento no CP;
 - b) Assegurar de forma articulada com as outras estruturas do Agrupamento, a adopção de medidas destinadas ao desenvolvimento das orientações curriculares necessárias ao desenvolvimento das crianças;
 - c) Identificar a necessidade de formação dos docentes;
 - d) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e seu contexto;

Artigo 43º

Funcionamento do Conselho de Docentes do 1º Ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1º Ciclo reúne conjuntamente, pelo menos uma vez, por período, convocado pelo Coordenador ou a requerimento de um terço dos seus elementos.
2. Os Núcleos reúnem ordinariamente uma vez por mês convocados pelo coordenador e sub-coordenador e/ou extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus elementos.
3. A convocatória das reuniões é feita pelo Coordenador/Sub-coordenador com quarenta e oito horas de antecedência, dando conhecimento ao CE que, para o efeito e sempre que necessário, se fará representar;
4. Na primeira reunião de cada período reúnem os docentes dos dois núcleos, no mesmo edifício e à mesma hora, afim de planificar as actividades por ano de escolaridade. Nessa reunião elegem também o Coordenador de ano de entre os docentes que leccionam o mesmo ano de escolaridade;
5. Os docentes que leccionam mais de um ano de escolaridade devem integrar o ano com mais alunos na turma;

Artigo 44º

Funcionamento do Conselho de Docentes do Pré – Escolar

1. O Conselho de Docentes do Pré-Escolar reunirá mensalmente.
2. A convocatória das reuniões é feita pelo coordenador com quarenta e oito horas de antecedência, dando conhecimento ao CE que, para o efeito e sempre que necessário, se fará representar.

Artigo 45º

Competências dos Coordenadores do Conselho de Docentes do 1º ciclo

1. São competências dos coordenadores do Conselho de Docentes do 1.º ciclo:
 - a) Representar o CD no CP;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Propor ao CP o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - g) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
 - h) Apresentar ao CE um relatório crítico, anual, do trabalho realizado.

Artigo 46º

Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do Pré- Escolar

1. De acordo com o art. 5º do documento acima referenciado e sem prejuízo de outras competências fixadas pela lei geral, cabe ao coordenador da educação Pré-Escolar:
 - a) Representar o CD no CP;
 - b) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os educadores de infância que integram o CD;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares promovendo a adequação das competências à situação concreta dos diversos estabelecimentos de ensino;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviço do Agrupamento com vista a desenvolver estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Apresentar ao CE um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Secção III Conselho dos Titulares de Turma

Artigo 47º Competências do Conselho de Titulares de Turma

1. Aos professores titulares de turma compete:

- a) Eleger de entre os seu membros o coordenador que o representará no C.P..
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear actividades 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.

Artigo 48º Composição

1. O Conselho de Titulares de Turma é constituído por todos os professores titulares de turma do 1º ciclo em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 49º Funcionamento do Conselho de Titulares de Turma

1. O Conselho de Titulares de Turma reunirá ordinariamente duas vezes por período um extraordinariamente sempre que o Coordenador o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.
2. A convocatória das reuniões é feita pelo Coordenador com quarenta e oito horas de antecedência, dando conhecimento ao CE que, para o efeito e sempre que necessário, se fará representar.

Artigo 50º Competências do Coordenador dos Titulares de Turma

1. Representar os professores Titulares de Turma no CP.
2. Presidir às reuniões do Conselho de docentes Titulares de Turma.
3. Elaborar o Plano Anual de Coordenação.
4. Apoiar os professores Titulares de Turma em todas as suas funções, fornecendo informações necessárias e actualizadas.
5. Solicitar ao CE a convocação de reuniões.
6. Estabelecer a ligação entre as actividades dos professores e os programas de apoio educativo.

7. Contribuir para uniformização de critérios na tomada de decisão de progressão de alunos.
8. Assegurar a participação do Conselho na orientação pedagógica do Agrupamento.
9. Coordenar e dinamizar a elaboração do Projecto Curricular de Turma.

Secção IV **Departamentos Curriculares**

Artigo 51º **Composição**

1. Cada Departamento Curricular é constituído pelos professores das áreas disciplinares que o compõem.
2. Cada Departamento é presidido por um Coordenador.
3. As disciplinas e áreas disciplinares agrupam-se formando os Departamentos constantes no quadro anexo:

DEPARTAMENTO	DISCIPLINAS
Línguas	Língua Portuguesa
	Inglês
	Francês
Ciências Exactas e da Natureza	Matemática
	Ciências da Natureza
	Ciências Naturais
	Ciências Físico-Químicas
Ciências Humanas e Sociais	História e Geografia de Portugal
	História
	Geografia
	E.M.R.C.
Expressão Artística, Tecnológica e Educação Física.	Educação Visual e Tecnológica
	Educação Visual
	Educação Tecnológica
	Educação Musical
	Educação Física

Artigo 52º **Competências**

1. A cada Departamento Curricular compete:
 - a) Elaborar o seu Regimento Interno nos primeiros 30 dias após a eleição dos Coordenadores de disciplina.
 - b) Eleger o respectivo Coordenador, de entre os docentes que o integram;
 - c) Elaborar propostas de formação para os docentes das secções de disciplina que integram o Departamento;
 - d) Programar actividades de natureza pedagógica a desenvolver por todos os docentes pertencentes ao Departamento, no domínio dos planos curriculares e outras actividades educativas;
 - e) Definir o contributo do Departamento para a consecução do PE do AEMC;
 - f) Colaborar na elaboração do projecto curricular do Agrupamento;
 - g) Elaborar o Plano de Actividades do respectivo Departamento de acordo com o Plano de Actividades e Formação do Agrupamento;
 - h) Analisar as propostas dos grupos disciplinares sobre a adopção de manuais escolares, a propor ao CP.
 - i) Elaborar propostas relativas à distribuição da carga horária semanal das respectivas disciplinas;
 - j) Definir critérios e metas para a avaliação dos alunos;
 - k) Propor ao CP os critérios de avaliação;
 - l) Apoiar os conselhos de turma na consecução de trabalho, com vista ao sucesso educativo dos alunos.
 - m) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

- n) Articular verticalmente e horizontalmente os saberes e competências das áreas curriculares.
2. A cada secção de disciplina compete:
- Eleger o seu representante por voto secreto e directo, sendo um por área disciplinar;
 - Articular verticalmente os conteúdos programáticos de cada disciplina e horizontalmente entre as diferentes disciplinas;
 - Coordenar a planificação e programação das actividades lectivas e não lectivas e orientar as práticas pedagógicas;
 - Propor iniciativas para a prossecução do Projecto Educativo pelo Departamento;
 - Promover a realização das actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - Elaborar propostas relativas à distribuição da carga horária semanal das respectivas disciplinas;
 - Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram a secção.

Artigo 53º

Funcionamento

- Os Departamentos curriculares reúnem ordinariamente duas vezes por período, convocados pelos seus Coordenadores; podem também reunir extraordinariamente por iniciativa dos seus Coordenadores, ou sempre que a reunião seja solicitada por um dos Coordenadores de disciplina, por um terço dos membros do Departamento ou pelo CE.
- A secção disciplinar reúne em grupos de trabalho aquando das reuniões de Departamento e sempre que necessário após solicitação ao Coordenador de Departamento.

Artigo 54º

Competências do Coordenador de Departamento e representante da secção disciplinar

- A cada Coordenador do Departamento compete:
 - Representar o Departamento no Conselho Pedagógico.
 - Coordenar as actividades do Departamento
 - Promover o trabalho cooperativo entre as diferentes secções do Departamento, a começar pela cooperação entre os Coordenadores das diferentes disciplinas que o integram.
 - Apresentar ao Conselho Executivo o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, relatório esse a elaborar conjuntamente pelos Coordenadores de disciplina das diferentes secções do Departamento.
 - Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do AEMC.
 - Promover a articulação curricular entre todos os estabelecimentos do Agrupamento, tendo em vista o desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
- Competências do representante de secção de disciplina:
 - Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes das áreas disciplinares;
 - Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover a cooperação entre todos os docentes da disciplina;
 - Colaborar com os docentes em profissionalização, na área da concepção e realização do projecto de formação e acção pedagógica, em articulação com o professor orientador de estágio e instituição de ensino superior, bem como colaborar com proposta fundamentada na sua avaliação;
 - Estimular a formação contínua dos docentes e apoiar os menos experientes;
 - Organizar o inventário do material de apoio pedagógico entregue à secção de disciplina e zelar pela sua conservação.
 - Fazer a ligação entre a secção de disciplina e o Departamento.

Secção V

Conselhos de Directores de Turma

Artigo 55º

Definição

Os Conselhos de Directores de Turma é o órgão de coordenação pedagógica que assegura a articulação das actividades das turmas de cada ano, de cada ciclo e inter-ciclos.

Artigo 56º **Composição**

1. O Conselho de Directores de Turma do 2º Ciclo é constituído por todos os directores de turma do 2.º ciclo.
2. O Conselho de Directores de Turma do 3º Ciclo é constituído por todos os directores de turma do 3.º ciclo.
3. Os directores de turma de cada ciclo elegem entre si, por voto secreto e directo, o seu Coordenador que os representará no Conselho Pedagógico.

Artigo 57º **Competências**

1. Os conselhos de directores de turma têm as seguintes atribuições:
 - a) Eleger o respectivo Coordenador.
 - b) Coordenar pedagogicamente, articulando e harmonizando as actividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo.
 - c) Dar seguimento às instruções do CP e do CE.
 - d) Proceder à avaliação das actividades desenvolvidas.
 - e) Apresentar propostas relativas à avaliação dos alunos e funcionamento dos conselhos de turma.
 - f) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.
 - g) Articular com os diferentes Departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem.
 - h) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.
 - i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma.
 - j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos DT em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções.
 - k) Propor ao CP a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.

Artigo 58º **Funcionamento**

1. O conselho dos DT reúne ordinariamente no início do ano lectivo para troca de informações e para pôr em marcha as decisões do CP. Reúne ainda, pelo menos, duas vezes por período, para coordenação das actividades e preparação das reuniões dos conselhos de turma do final de período.
2. Reúne extraordinariamente por convocatória do CE, do Coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 59º **Coordenação do Conselho de Directores de Turma**

1. Os conselhos de directores de turma serão coordenados por dois directores de turma, um por cada ciclo, eleitos no final do ano lectivo, de entre os directores de turma que integram os respectivos conselhos.

Artigo 60º **Competências do Coordenador de Directores de Turma**

1. Presidir ao conselho de DT.
2. Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando procedimentos e estratégias;
3. Submeter ao CP as propostas do conselho de DT;
4. Representar os directores de turma no Conselho Pedagógico;
5. Informar os DT sobre todas as questões emanadas de outros órgãos, bem como, sobre outros assuntos inerentes ao desenvolvimento do respectivo cargo;
6. Articular as actividades desenvolvidas pelos DT e os Departamentos Curriculares;
7. Planificar as actividades a desenvolver anualmente;
8. Propor e colaborar em acções de formação no âmbito da direcção de turma;
9. Procurar incentivar as relações e a troca de informações entre os DT ;
10. Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 61º

A Coordenação de turma

A coordenação de turma é feita pelos respectivos Educadores de Infância, no Pré – Escolar e pelos titulares de turma no 1º ciclo.

De acordo com o Decreto Regulamentar n.º 10/99, de 21 de Julho, compete ao Coordenador de turma/grupo, no pré-escolar:

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças bem como planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família. Acrescenta-se ainda as competências e orientações globais para a/o Educador(a) referenciadas nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, onde o Processo Educativo da intervenção do Educador passa por diferentes etapas sucessivas e interligadas, que pressupõe “Observar / Planear / Agir / Avaliar / Comunicar / Articular”.
2. Compete aos Professores titulares de turma no 1º ciclo:
 - a) A organização, acompanhamento e avaliação das actividades a desenvolver na turma com os alunos, bem como planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos mesmos e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família;
 - b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem e no PCT;
 - c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva da articulação interdisciplinar;
 - d) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e NEE dos alunos promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - g) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - h) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem, e avaliação dos alunos;
 - j) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos, de acordo com os princípios definidos em Conselho Pedagógico e Conselho Executivo.
 - k) Avaliar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e os Critérios de Avaliação definidos em Agrupamento;
 - l) Elaborar e avaliar o Plano de Actividades da turma em articulação com o previsto no Plano Anual de Actividades e Formação do Agrupamento;
 - m) Elaborar e organizar informação e conservar o dossier individual do aluno que o acompanhará ao longo da escolaridade obrigatória;
 - n) Promover o debate entre os docentes do mesmo ano sobre as estratégias a implementar para superar as dificuldades detectadas relativamente aos alunos da turma;
 - o) Promover o acompanhamento individualizado aos alunos;
 - p) Promover a rentabilização dos recursos existentes no Agrupamento;
 - q) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - r) Obter parecer escrito do E.E. relativamente aos alunos em situação de dupla retenção no mesmo ciclo;
 - s) Receber os Pais e Encarregados de Educação, semanalmente;
 - t) Elaborar relatório a apresentar ao CP relativamente aos alunos em situação de segunda retenção no mesmo ano de escolaridade.

Secção VI

Direcção de Turma

Artigo n.º 62º

Definição

1. O DT deve ser, preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo presidente do CE de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento humano.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que possível, deve ser nomeado DT o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 63º

Competências do Director de Turma

1. Presidir às reuniões do conselho de turma.
2. Assegurar a articulação entre os professores da turma/alunos/pais e encarregados de educação.
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
4. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
5. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
6. Promover a realização de acções conducentes ao desenvolvimento do projecto curricular de turma.
7. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como de um representante dos pais e encarregados de educação.
8. Receber semanalmente os pais e encarregados de educação.
9. Efectuar a caracterização dos alunos da turma, identificando problemas e interesses.
10. Organizar as informações recolhidas em dossier próprio.
11. Elaborar e conservar o *dossier* individual do aluno.
12. Gerir as relações pessoais/profissionais no âmbito do Conselho de Turma.
13. Promover o debate sobre as estratégias a implementar para superar as dificuldades detectadas relativamente aos alunos da turma.
14. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos.
15. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e comunidade educativa.
16. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
17. Obter parecer escrito do encarregado de educação relativamente aos alunos em situação de segunda retenção no mesmo ciclo.
18. Elaborar relatório a apresentar ao CP relativamente aos alunos em situação de segunda retenção no mesmo ciclo.
19. Apreciar as ocorrências de carácter disciplinar que lhe são comunicadas, procedendo a uma averiguação sumária, nos termos da Lei 30/2002.
20. Apresentar ao órgão de gestão, no final do ano lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas.
21. Coordenar os trabalhos para a elaboração do Projecto Curricular de Turma.
22. Garantir a divulgação junto dos pais e encarregados de educação, no início de cada ano lectivo, dos critérios de avaliação.

Secção VII

Conselho de Turma

Artigo 64º

Definição

1. O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das actividades ao nível da turma.

Artigo 65º **Composição**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por um delegado dos alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
2. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os seus membros docentes.
3. Para elaboração do projecto curricular de turma os alunos e encarregados de educação serão ouvidos pelo director de turma e pelo conselho de turma através dos seus representantes.

Artigo 66º **Competências do Conselho de Turma**

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação.
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
5. Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto.
7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
8. Analisar problemas de integração, relacionamento e natureza disciplinar, propondo as soluções que considerar mais adequadas.

Artigo 67º **Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne sob a presidência do respectivo DT, ordinariamente, uma vez por período, para proceder à avaliação sumativa.
2. Reúne por convocatória do DT o número de vezes necessárias à elaboração do projecto curricular de turma.
3. Reúne extraordinariamente por convocatória do CE, do DT ou a pedido de um terço dos seus membros.

Secção VIII

Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)

Artigo 68º **Definição**

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

Artigo 69º **Constituição**

1. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) Os serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - b) O Núcleo de Apoio Educativo (NAE);
 - c) Centro de Aprendizagem
2. Haverá lugar à eleição de um coordenador dos SEAE de entre os membros que o constituem. Este coordenador representará o SEAE no Conselho Pedagógico.

Artigo 70º

Competências do Coordenador

1. Ao coordenador compete:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os serviços de SEAE.
 - b) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
 - c) Propor ao CP a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos com NEE.
 - d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.
 - e) Apresentar ao CE um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
 - f) Representar os SEAE no CP.

Artigo 71º

Funcionamento

O Núcleo dos Serviços Especializados reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que solicitado pelos serviços que o compõe ou a pedido do CE.

Artigo 72º

1 - Serviços de Psicologia e Orientação

Estes serviços funcionarão na directa dependência do Órgão Executivo do Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado.

1. Enquanto não dispuser de psicólogo escolar exclusivamente afectado para prestar apoio aos seus alunos, o Agrupamento recorre pontualmente à sua contratação, em regime de prestação de serviços, de forma a assegurar a despistagem de alunos com problemas de integração, com NEE, para orientação vocacional dos alunos do 9º ano ou para a avaliação especializada de alunos, entre outros.
2. Os SPO desenvolvem a sua actividade no gabinete médico, de acordo com o respectivo plano anual que é parte integrante do Plano Anual de Actividades e Formação.
3. Os documentos relacionados com o acompanhamento de alunos têm carácter confidencial e são de acesso reservado ao psicólogo e ao CE que podem autorizar o acesso aos mesmos a outros docentes.
4. Os relatórios e outra informação relevante decorrentes do acompanhamento de alunos são transmitidos pelo psicólogo ao conselho de turma e, tratando-se de alunos com NEE, ao professor de apoio educativo.

Artigo 73º

Atribuições

1. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio aos alunos, promovendo, de forma articulada com os recursos da comunidade, a cooperação entre os docentes e os pais/encarregados de educação.
2. Articular a sua acção com outros serviços, nomeadamente o NAE, os DT, os Coordenadores dos DT de ciclo, os professores titulares de turma e os serviços de saúde e de segurança social, de modo a contribuir para o diagnóstico e avaliação sócio-médica e educativa de crianças com NEE e a planear as medidas de intervenção adequadas.
3. Assegurar o acompanhamento e a orientação escolar dos alunos que lhe forem indicados pelos professores de apoio educativo, pelo conselho de turma, pelos Coordenadores dos DT de ciclo ou pelos professores titulares de turma.
4. Promover, em articulação com os DT do 3º ciclo e o Coordenador dos SEAE, actividades específicas de informação escolar e profissional susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis em termos dos estudos e formação e de promover a articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
5. Assegurar a despistagem de alunos com problemas de integração ou NEE e desenvolver outras actividades previstas no Plano Educativo Individual com estes alunos.
6. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar dos alunos, nomeadamente na avaliação especializada, em articulação com o NAE, colaborando na elaboração de planos educativos individuais e acompanhando a sua concretização.

7. Desenvolver programas e acções de aconselhamento pessoal e vocacional dos alunos a nível individual ou de grupo, em articulação com os conselhos de turma e dos Coordenadores dos DT de ciclo.
8. Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do serviço educativo prestado aos alunos, bem como no acompanhamento de projectos e no desenvolvimento de acções de sensibilização e formação dos docentes no âmbito das NEE.
9. Apresentar ao CE o relatório anual das actividades desenvolvidas.

Artigo 74º

2 - Núcleo de Apoio Educativo

O Núcleo de Apoio Educativo é uma unidade de acompanhamento e apoio a alunos com NEE, visando a melhoria da qualidade de ensino e sucesso educativo de acordo com o estipulado na lei.

Artigo 75º

Composição

1. O Núcleo de Apoio Educativo é constituído pela totalidade dos docentes com formação especializada, colocados no Agrupamento para apoiar alunos com NEE, abrangendo todos os níveis de ensino, desde o Pré-escolar ao terceiro ciclo do ensino básico assim como os docentes encarregados de desenvolver outras modalidades de apoio.
2. Com vista à adopção de medidas de articulação, o NAE reúne com a representante dos SPO, a Coordenadora do Centro de Aprendizagem e ainda com um representante do CE.
3. O responsável pelo SEAE submete, no início do ano lectivo, à aprovação do CP o seu Plano de Actividades.

Artigo 76º

Competências dos docentes do Apoio Educativo

1. Compete aos professores do Núcleo de Apoio Educativo:
 - a) Apoiar alunos com NEE em apoio directo ou indirecto, específico, conforme o caso.
 - b) Despistar/Identificar os alunos com NEE.
 - c) Organizar e manter actualizados os processos educativos individuais dos alunos com NEE.
 - d) Seleccionar e compilar informação respeitante aos alunos com NEE.
 - e) Esclarecer os alunos e E.E. quanto às opções curriculares oferecidas no Agrupamento em relação ao prosseguimento de estudos e inserção na vida activa.
 - f) Apoiar professores de alunos com NEE
 - g) Colaborar no Projecto Educativo, no Projecto Curricular e no Projecto Curricular de Turma do Agrupamento.
 - h) Conjuguar a sua actuação com o SPO e Centro de Aprendizagem.
 - i) Colaborar com a Comissão Executiva.
 - j) Contratualizar junto das entidades patronais a abertura de protocolos de profissionalização.

Artigo 77º

3 - Centro de Aprendizagem

Definição

1. O Centro de Aprendizagem é uma unidade de apoio educativo com diferentes valências que pretende proporcionar aos alunos do 2.º e 3.º ciclos aprendizagens ainda não conseguidas nas actividades lectivas, bem como actividades de enriquecimento.
2. O Centro de Aprendizagem rege-se segundo o que está definido no seu Regimento Interno.

Artigo 78º

Composição

1. A equipa de professores com funções no Centro de Aprendizagem é definida pela Comissão Executiva no início do ano lectivo.
2. Frequentam o centro de Aprendizagem os alunos com dificuldades de aprendizagem.

Artigo 79º Competências

1. Compete aos professores que integram a equipa do Centro de Aprendizagem:
 - a) Oferecer a estes alunos aprendizagens atractivas, estruturantes e integradoras.
 - b) Ensaiar e actualizar diferentes modalidades de apoio educativos.
 - c) Estabelecer a articulação com os Conselhos de Turma, através do Director de Turma dos alunos apoiados.
 - d) Registar em documento próprio um relatório de actividade e a descrição da aprendizagem realizada por cada aluno apoiado.
 - e) Colaborar com a Comissão Executiva, apresentando propostas para a actualização dos recursos materiais e humanos na escola e no apoio dos alunos.

Artigo 80º Coordenação

1. A Coordenação do Centro de Aprendizagem é realizada por um professor designada pela Comissão Executiva.
2. O mandato do Coordenador do Centro de Aprendizagem é anual.
3. Ao Coordenador do Centro de Aprendizagem compete:
 - a) Trabalhar em colaboração com a Comissão Executiva;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os elementos que integram o Centro de Aprendizagem;
 - c) Conjuguar a sua actuação com os Serviços de Psicologia e Orientação e com o Núcleo de Apoio Educativo;
 - d) Propor ao CP adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.

Artigo 81º Funcionamento

1. O Centro de Aprendizagem funciona em espaço próprio ou, não sendo possível, em salas de aula cedidas para o efeito.
2. O seu horário é determinado anualmente pelo CE.
3. A equipa do Centro de Aprendizagem reúne ordinariamente uma vez por período, convocada pelo seu coordenador e extraordinariamente por iniciativa deste ou sempre que a reunião seja solicitada por um terço dos seus membros e/ou pelo CE.

Capítulo V

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Secção I Alunos

Artigo 82º Direitos

O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende direitos dos alunos referentes a diversas vertentes da vida escolar.

1. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade educativa.
2. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física, psíquica e moral.
3. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou de doença súbita, ocorridos no âmbito das actividades escolares.
4. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu dossier individual.
5. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização.
6. Apresentar críticas e sugestões construtivas relativas ao funcionamento da escola.
7. Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação escolar, nos termos da legislação em vigor.
 - a) Não são elegíveis nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção, os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar;

- b) O aluno ao qual seja aplicada qualquer sanção disciplinar perde o mandato para que foi eleito.
8. Assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado, e participar responsável e democraticamente nas actividades.
 9. Ser avaliado de forma justa, equilibrada e coerente e receber os seus trabalhos de avaliação, classificados de acordo com os parâmetros aprovados em CP.
 10. Participar na sua auto-avaliação e na avaliação dos colegas da turma.
 11. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação integral e ocupação de tempos livres.
 12. Reunir para coordenar as suas actividades na escola em horas não lectivas, devendo para tal requerer uma sala e dar a conhecer a ordem de trabalhos ao CE ou Coordenador de Escola, com antecedência de, pelo menos, 24 horas.
 13. Beneficiar dos serviços de acção social escolar, nos termos da lei.
 14. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - a) Dos critérios de avaliação definidos pelo CP, através do DT/ professor titular de turma;
 - b) A evolução do seu processo de aprendizagem;
 - c) O material indispensável para cada disciplina;
 - d) O modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos de cada disciplina, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino;
 - e) Matrículas, abono de família e regime de candidatura a apoios sócio-económicos;
 - f) As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - g) As normas de funcionamento e de acesso aos diversos sectores da escola;
 - h) As iniciativas em que possa participar, nomeadamente naquelas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres.
 16. Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia, necessidades educativas especiais e orientação escolar e vocacional.
 17. Participar na vida da escola, nos termos afixados no regime de autonomia, administração e gestão.
 18. Ser informado e ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos docentes em geral, DT/professor titular de turma . e órgãos de administração e gestão do Agrupamento .
 19. Ser representado pelos delegado e subdelegado da respectiva turma.
 20. Solicitar através do seu delegado a realização de reuniões da turma com o respectivo professor titular da turma ou DT, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas;

Artigo 83º

Deveres

Os alunos, enquanto elementos nucleares na construção da comunidade educativa, têm deveres correspondentes a diferentes vertentes da vida escolar.

Assim, são deveres:

1. Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa.
2. Respeitar os regulamentos de cada sector, que se encontram afixados em local próprio.
3. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente.
4. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
5. Conhecer os critérios de avaliação definidos pelo CP.
6. Trazer para as aulas todo o material necessário e utilizá-lo correctamente.
7. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas.
8. Entregar, no regresso às aulas, as justificações de faltas, bem como qualquer mensagem do encarregado de educação ao docente titular ou ao DT/ professor titular de turma.
9. Dar a conhecer ao encarregado de educação as comunicações enviadas na caderneta do aluno.
10. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização específica e escrita do encarregado de educação.
11. Ser diariamente portador dos cartões de estudante, de acesso ao refeitório e da caderneta escolar.
12. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
13. Desempenhar eficazmente o cargo de delegado ou subdelegado de turma.
14. Participar nas actividades desenvolvidas pela escola.
15. Zelar pela preservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a material de segurança, instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes.

16. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa (não mexer nas pastas e nos cacifos dos outros, por exemplo).
17. Devolver ao legítimo proprietário os bens que lhe não pertençam.
18. Manter sempre uma postura digna e correcta, contribuindo assim para um convívio saudável na escola.
19. Não circular nem permanecer junto das janelas das salas de aulas.
20. Não trazer para a escola objectos e produtos que, pela sua natureza, sejam considerados estranhos, perturbadores ou perigosos.
21. Nas casas de banho: Respeitar as regras básicas de higiene.
22. Em caso de acidente ou noutras situações irregulares, chamar imediatamente alguém responsável que tome conta da ocorrência.
23. Respeitar a passagem de todos nos locais de maior afluência.
24. Conservar o mobiliário, não o riscando nem sujando e deixando-o sempre devidamente arrumado.
25. Se, ao entrar na sala de aula, verificar qualquer dano no material a utilizar, deve comunicar o facto ao docente. Se o não fizer, torna-se responsável pelos prejuízos verificados.
26. Não mexer nos estores, sem autorização do docente ou do AAE do sector.
27. Antes de sair da sala, deixar tudo em ordem.
28. Após o toque de saída, só deve deixar a sala de aula depois de o docente dar autorização.
29. Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos.
30. Não balançar nas cadeiras.
31. Não danificar os trabalhos expostos.
32. Não permanecer na zona interior e exterior da portaria, junto ao gradeamento, no átrio de entrada da escola e na área circundante da Biblioteca e da sala dos docentes.
33. Fazer fila nos lugares de atendimento (refeitório, bar, papelaria, ASE...) e respeitá-la.
34. A utilização de bolas, para ocupação de tempos livres, fica condicionada a regras a definir pelo CE, no início de cada ano lectivo ou sempre que as circunstâncias o determinem.
35. Dirigir-se para a sala ao primeiro toque e aguardar a chegada do docente em silêncio, podendo abandonar este local quando o funcionário o ordenar.
36. Ser assíduo e pontual, cumprindo os horários estabelecidos para todas as actividades escolares.
37. Utilizar as entradas e saídas, para a escola e para a sala de aula, previamente designadas.
38. Manter-se na escola durante o seu horário escolar salvo casos de força maior e fazendo-se acompanhar de uma autorização escrita do seu encarregado de educação.
39. Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões construtivas.

Artigo 84º **Faltas**

No que se refere às faltas, para os alunos do Agrupamento, estabelece-se que:

1. Os alunos, quer os abrangidos pela escolaridade obrigatória quer os não abrangidos, não podem dar, em nenhuma área curricular (disciplinar ou não disciplinar), um número de faltas injustificadas superior ao triplo do número de tempos lectivos semanais dessa mesma área. No caso do primeiro ciclo é igual ao dobro de dias do horário semanal.
2. A justificação das faltas é feita pelo encarregado de educação e entregue ao DT ou professor titular de turma no prazo máximo de cinco dias.
3. A justificação é apresentada por escrito recorrendo às vinhetas da Caderneta do Aluno ou a documento alternativo do Agrupamento, sendo acompanhada de declaração médica quando disser respeito a doença por período superior a cinco dias.
4. Se o aluno repetidamente não trazer os livros ou outro material necessário às aulas, ser-lhe-á marcada falta de material em folha própria do livro de ponto e imediatamente comunicada a falta ao seu director de turma (2.º e 3.º Ciclos) / encarregado de educação (1.º Ciclo).
5. Se houver reincidência e o material em falta contribuir para que o aluno prejudique a aprendizagem dos outros alunos poderá ser aplicada a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula.
6. Após verificadas três faltas de material, o director de turma/ professor titular de turma comunicá-lo-á ao respectivo encarregado de educação.

Artigo 85º **Regime disciplinar dos alunos**

1. Consideram-se entre outros, os seguintes comportamentos passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares:

- a) A agressão física e verbal a qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) O roubo e a extorsão de qualquer objecto no espaço escolar ou a qualquer membro da comunidade educativa;
- c) A recusa de cumprimento das regras do Regulamento Interno;
- d) O uso de vocabulário impróprio que signifique desrespeito para qualquer membro da comunidade educativa;
- e) O porte de instrumentos perigosos (cortantes, explosivos, inflamáveis, lasers);
- f) A danificação do património e equipamento escolar;
- g) A agressão ao meio ambiente;
- h) A utilização das zonas limites do espaço escolar invadindo propriedade alheia;
- i) A utilização indevida de materiais ou equipamentos escolares;
- j) A utilização do telemóvel nas salas de aula e de jogos (electrónicos ou outros), não indicados pelo professor.

Artigo 86º

Medidas disciplinares preventivas e de integração

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. São medidas disciplinares preventivas e de integração:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula;
 - c) As actividades de integração no estabelecimento,
 - d) A transferência de escola.

Artigo 87º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no artigo anterior, finalidades sancionatórias.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão;
 - b) A repreensão registada;
 - c) A suspensão da escola até cinco dias úteis;
 - d) A suspensão da escola de seis a dez dias úteis;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 88º

Aplicação

No que diz respeito à aplicação das medidas educativas disciplinares, bem como às respectivas competências, aos procedimentos disciplinares, à execução e aos recursos, o RI remete para o estabelecido na Lei 30/2002.

Artigo 89º

Actividades de integração no Estabelecimento

1. O conselho de turma disciplinar / conselho de docentes, quando propuser a aplicação de actividades de integração na comunidade, seleccionará, caso a caso, uma ou mais medidas entre as a seguir enumeradas ou outras que se revelem oportunas:
 - a) Cuidar espaços interiores e exteriores da escola (limpar espaços exteriores, limpar um talhão de jardim, regar o jardim, pintar uma parede da sala de aula com apoio de um auxiliar de acção educativa ou do seu encarregado de educação, limpar a sala de aula no final de turno durante um número de dias a determinar), com a anuência do EE.
 - b) Realizar aprendizagens específicas (aprender a reparar pequenas avarias no mobiliário/edifício/equipamento, aprender a servir à mesa);

- c) Integrar espaços educativos específicos realizando um pequeno projecto ou procedendo a trabalhos de pesquisa na Biblioteca.
2. Na aplicação das actividades de integração deverá ter-se em conta:
Horário das actividades lectivas do aluno, para evitar coincidências;
Prazo a definir consoante a gravidade do caso e nunca excedendo quatro semanas;
A reparação do dano provocado sempre que possível.

Artigo 90º

Ordem de saída da sala de aula

1. Quando o comportamento do aluno inviabilize o bom funcionamento da aula, este poderá ser encaminhado para a secretária da funcionária do sector, com uma tarefa determinada, definindo o professor se o aluno poderá regressar ou não à sala de aula, finda a medida aplicada.
2. A marcação de falta por motivos disciplinares deve seguir-se de uma medida no âmbito da Disciplina que ocupe o aluno durante o período em que foi suspenso da actividade lectiva. Esta situação deverá ser comunicada, sempre, por escrito ao Director de Turma, em impresso próprio, seguida de conhecimento ao encarregado de educação.
3. Marcação de falta e encaminhamento do aluno, através de um funcionário, para o Conselho Executivo em situações que envolvam comportamentos graves.
4. Por razões eminentemente pedagógicas, o aluno nunca deve ser colocado fora da sala de aula sem uma tarefa a cumprir; esta tarefa deverá estar de acordo com a gravidade da situação por ele provocada. De igual modo, o professor deverá relatar, por escrito, ao Director de Turma a situação que deu origem à marcação de falta disciplinar.

Artigo 91º

Avaliação

1. No início do ano lectivo, compete ao Conselho Pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo de escolaridade, sob proposta dos Departamentos curriculares e Coordenadores de Ciclo.
2. O processo de avaliação dos alunos é aquele que se encontra estabelecido por lei.
3. O órgão de direcção do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação definidos pelo Agrupamento junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos, Encarregados de Educação e docentes.
4. As pautas de avaliação dos alunos do 2º e 3º ciclo serão afixadas nas vitrinas do átrio da escola.
5. O aluno (quando maior de 18 anos) ou o Encarregado de Educação podem requerer reapreciação da avaliação, no prazo de setenta duas (72) horas após a afixação das pautas de classificação de final de ano lectivo.
6. No 1.º ciclo, a avaliação sumativa será entregue ao encarregado de educação pelo professor titular de turma, ficando arquivado no processo um exemplar desse documento.

Artigo 92º

Dossier individual do aluno

1. Cada aluno tem um *dossier* individual, de acordo com o estabelecido nos pontos 9,10 e 11 do Despacho Normativo n.º 30/2001 de 19 de Julho.
2. Deve ser criado para cada aluno do pré-escolar um *dossier* individual que o acompanha ao longo do percurso escolar.
3. Têm acesso ao *dossier* do aluno os professores, o encarregado de educação, o CE, o aluno de maioridade e outros intervenientes.
4. O acesso ao *dossier* por parte do encarregado de educação, do aluno e outros intervenientes, fica sujeito a um pedido, por escrito, ao DT, ou, na ausência deste, ao CE.
5. A consulta do *dossier* do aluno só é permitida na presença do educador, do professor titular ou do DT, ou, na ausência destes, da Coordenadora do estabelecimento de educação ou de um elemento do CE, salvaguardando sempre a confidencialidade das informações.

Artigo 93º
Delegados de turma
Delegado e subdelegado de turma do 2º e 3º ciclos

1. O delegado e subdelegado de turma são os representantes eleitos dos alunos da turma, com mandato por um ano lectivo.
2. O subdelegado substitui o delegado nos seus impedimentos.
3. São competências do delegado de turma:
 - a) Representar a turma a todos os níveis, nomeadamente nos órgãos em que tenha assento;
 - b) Discutir previamente com os colegas as questões agendadas para as reuniões em que seja chamado a participar em representação da turma;
 - c) Exercer funções que em conselho de turma lhe possam ser atribuídas;
 - d) Informar a turma sobre tudo o que se passar nas reuniões em que participe e sobre a própria actividade como delegado;
 - e) Participar em todas as reuniões de conselho de turma, excepto as relacionadas com a avaliação e exames;
 - f) Orientar a turma na saída do espaço onde decorrem as actividades lectivas e na deslocação para o local de segurança respectivo, encabeçando a fila, em conformidade com o disposto no plano de segurança da escola.
4. O delegado e subdelegado da turma têm o direito de solicitar a realização de reunião de turma com o respectivo DT, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
5. A eleição do delegado e do subdelegado rege-se pelo seguinte:
 - a) O delegado e o subdelegado de turma são eleitos por voto secreto de entre os alunos da turma no início do ano lectivo;
 - b) Não são elegíveis alunos que no ano anterior tenham sido alvo de processos disciplinares;
 - c) Antes da eleição, o DT deve esclarecer os alunos sobre as competências inerentes ao desempenho do cargo.
6. O mandato de delegado ou subdelegado pode cessar no caso de, por decisão do conselho de turma disciplinar, lhe ter sido aplicada uma medida educativa disciplinar.
7. As funções de delegado ou subdelegado de turma são suspensas quando:
 - a) Não cumprirem o presente RI;
 - b) Sobre eles pender procedimento disciplinar.

Artigo 94º
Assembleia de delegados de turma do 2º e 3º ciclos

1. A Assembleia de delegados de turma é a estrutura representativa dos alunos de todas as turmas da escola.
2. A Assembleia de delegados de turma reúne ordinariamente duas vezes por ano lectivo, ou quando convocada pelo CE, por iniciativa deste, ou por solicitação expressa de um terço dos delegados de turma.
3. Compete à Assembleia de delegados de turma:
 - a) Pronunciar-se sobre o funcionamento da Escola em tudo o que lhe diga respeito e muito particularmente sobre assuntos de importância para os alunos;
 - b) Apresentar propostas e sugestões de actividades.

Secção II
Pessoal Docente

Artigo 95º
Direitos

1. Constituem direitos específicos dos professores:
 - 1.1. Ser respeitado na sua dignidade pessoal e profissional por parte de todos os membros da comunidade educativa.
 - 1.2. Ser apoiado, no exercício da sua actividade, pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
 - 1.3. Ser atendido e devidamente esclarecido sobre dúvidas ou direitos que lhe assistam.
 - 1.4. Participar activamente na vida da escola;
 - 1.5. Dispor de salas destinadas a aulas ou preparação das mesmas em perfeitas condições de

- arrumação e limpeza.
- 1.6. Dispor de apoio documental, material didáctico e equipamento de que o Agrupamento disponha e que possa ser útil à eficácia da sua função docente.
 - 1.7. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão, directamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa.
 - 1.8. Beneficiar e participar em acções de formação com vista ao seu enriquecimento profissional.
 - 1.9. Dispor de um cacifo para guardar o seu material, sempre que existam.
 - 1.10. Ver garantida, através da orgânica escolar, a sua segurança física nos espaços da escola.
 - 1.11. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão.
 - 1.12. Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas...).
 - 1.13. Conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão, assim como do CP, em tempo útil.
 - 1.14. Ter acesso fácil a toda a documentação, que não seja classificada, emanada do ministério da tutela, de organizações de professores e outras entidades com repercussão na actividade docente.
 - 1.15. Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo, plano anual de actividades, Regulamento Interno e acompanhar o seu desenvolvimento, individualmente ou através dos seus representantes.
 - 1.16. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer serviço do Agrupamento.
 - 1.17. Ser ouvido sobre assuntos que lhe digam directamente respeito.
 - 1.18. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.
 - 1.19. Eleger e ser eleito para os órgãos previstos neste Regulamento Interno.

Artigo 96º **Deveres**

1. Constituem deveres específicos dos professores:
 - 1.1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e ou actividades que lhe forem exigidas bem como todos os outros deveres estabelecidos na lei geral da função pública, no ECD e neste Regulamento Interno.
 - 1.2. Cumprir com profissionalismo o serviço que lhe foi atribuído,
 - 1.3. Estar actualizado do ponto de vista científico, pedagógico, social e cultural.
 - 1.4. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa na sua integridade física e moral.
 - 1.5. Resolver com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar.
 - 1.6. Respeitar as normas deontológicas relativas à sua profissão.
 - 1.7. Promover um convívio saudável num clima de confiança e baseado no respeito.
 - 1.8. Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões.
 - 1.9. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito à sala de aula, material didáctico, equipamentos, mobiliário e espaços verdes.
 - 1.10. Promover situações e/ou experiências que permitam aos alunos a aprendizagem do direito e dever de cidadania e intervenção democrática na sua comunidade.
 - 1.11. Envolver os alunos em projectos que lhes permitam saber – agir de acordo com as situações concretas do dia a dia.
 - 1.12. Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza.
 - 1.13. Estimular, através da valorização e reforço positivo a auto - estima de todos os alunos.
 - 1.14. Promover e participar em actividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres dos alunos.
 - 1.15. Esclarecer os alunos no início do ano lectivo sobre os objectivos e os conteúdos programáticos, bem como os critérios de avaliação na sua disciplina/ano de escolaridade.
 - 1.16. Comunicar aos directores de turma, periodicamente, informações sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos.
 - 1.17. Justificar sempre as suas faltas nos termos da legislação em vigor.
 - 1.18. Assinar as folhas de presença em todas as reuniões.
 - 1.19. Avisar sempre que possível os alunos, quando vai faltar em tempos iniciais ou terminais.
 - 1.20. Dirigir-se para a sala de aula após o toque de entrada, não ultrapassando a tolerância estipulada pelo segundo toque.
 - 1.21. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a abandoná-la, não permitindo em caso algum que os alunos permaneçam na mesma sem vigilância.

- 1.22. Verificar o estado em que se encontra a sala no início da aula.
- 1.23. Registrar e comunicar qualquer anomalia ou estragos verificados.
- 1.24. Verificar, no final de cada aula, se a sala fica limpa, ventilada, as luzes fechadas e o quadro apagado.
- 1.25. Munir-se do livro de ponto antes das aulas.
- 1.26. Zelar pela salvaguarda dos registos do livro de ponto.
- 1.27. Colocar o livro de ponto no final da aula no local previsto para tal na sala dos professores.
- 1.28. Sumariar e numerar, no livro de ponto, a lição que deve ser do conhecimento dos alunos.
- 1.29. Cumprir integralmente o tempo lectivo estipulado por lei.
- 1.30. Manter a ordem e a disciplina dentro e fora da sala de aula.
- 1.31. Requisitar com 24 horas de antecedência, o material audiovisual no respectivo bloco ou sala específica.
- 1.32. Manter o telemóvel desligado durante as aulas e outras actividades.
- 1.33. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola.
- 1.34. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.
- 1.35. Aplicar as medidas disciplinares consagradas na lei.
- 1.36. Regular os comportamentos na sala de aula promovendo um ambiente concordante com o direito dos alunos à aprendizagem, encaminhando para os espaços apropriados os alunos que a impedem.

Artigo 97º

Marcação de horas extraordinárias

1. O professor a quem foi atribuído serviço lectivo extraordinário deve, no decurso da primeira semana em que começar a desenvolvê-lo, proceder à respectiva marcação nos SAE, não sendo posteriormente autorizado a alterá-la.
2. O serviço docente extraordinário é remunerado quando efectivamente prestado.

Artigo 98º

Marcação de horas de redução por desempenho de cargos

1. A redução horária resultante do desempenho de cargos de órgãos e estruturas de coordenação curricular e orientação educativa é marcada pelo órgão de gestão aquando da atribuição do semanário horário.
2. As horas referidas anteriormente poderão ser alteradas na primeira semana lectiva, mediante requerimento do interessado ao órgão de gestão, devidamente justificado.
3. No caso dos DT o prazo referido anteriormente alarga-se até à primeira reunião com os pais/encarregados de educação, no sentido de permitir uma conciliação de horários.
4. A marcação das horas de redução no horário do docente é feita no equivalente no total de 50% das horas de redução atribuídas, à excepção dos casos em que esta corresponda a meio bloco.

Secção III

Pessoal não docente

Entende-se por pessoal não docente o pessoal auxiliar de acção educativa, os guardas nocturnos, os técnicos administrativos, os técnicos especializados do SASE e ainda os técnicos superiores que possam vir a integrar os serviços de apoio educativo.

Artigo 99º

Direitos

1. Para além dos direitos comuns a outros elementos da comunidade educativa e dos estabelecimentos para os funcionários e agentes do Estado em geral, todo o elemento do pessoal não docente da Escola tem direito a:
 - a) Participar, através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão pelos órgãos da escola
 - b) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
 - c) Acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos não docentes.
 - d) Apoio à sua auto-formação, de acordo com o seu plano individual de formação.

- e) Apoio técnico, material e documental, sobre os recursos necessários à formação e informação, bem como ao exercício da sua actividade.
- f) Prevenção e tratamento de doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função desempenhada.
- g) Protecção por acidente de serviço, nos termos da lei.
- h) Penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre si cometida, no exercício das suas funções ou por causa destas.
- i) Direito à informação - Acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como relacionada com a sua carreira profissional.
- j) Direito a uma classificação de serviço justa.
- k) Ser consultado sobre a nomeação das chefias internas.
- l) Eleger seus representantes ao órgão de gestão e administração.

Artigo 100º **Deveres**

1. Para além do cumprimento dos deveres comuns a outros elementos da comunidade educativa e dos estabelecimentos para os funcionários e agentes do Estado em geral, todo o elemento do pessoal não docente da Escola tem o dever de:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, estimulando a criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
 - 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) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre pessoal não docente, docentes, alunos e encarregados de educação.
 - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e às suas famílias.
 - e) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente.
 - f) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
 - g) Empenhar-se nas acções de formação em que participar e concluí-las.
 - h) Zelar pelas boas normas de convivência social nos recreios, procurando resolver dificuldades surgidas com os alunos por meio do diálogo.
 - i) Comunicar o incidente ao DT/ professor titular de turma ou ao Conselho Executivo em casos de maior gravidade.
 - j) Permanecer sempre na área que está sob sua responsabilidade.
 - k) Usar a bata e respectiva identificação.
 - l) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, excepto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível.
 - m) Controlar a portaria da escola, quando a desempenhar funções de porteiro, identificando qualquer visitante, através do B.I. ou documento substituto e atribuindo-lhe um cartão próprio a ser utilizado durante a visita.
 - n) Aplicar a medida preventiva de advertência a um aluno, fora da sala de aula, perante um comportamento perturbador passível de ser considerado infracção disciplinar.

Artigo 101º **Regime Disciplinar**

Ao pessoal não docente, tal como ao pessoal docente, é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local (Decreto-lei nº24/84, de 16 de Janeiro), com as adaptações inerentes ao respectivo conteúdo funcional dos seus direitos e deveres.

Secção IV Pais e Encarregados de Educação

Artigo 102º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Ser tratado com respeito e correcção pelos elementos da comunidade escolar.
2. Ser informado e ouvido sobre as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando.
3. Ser informado através do DT/ professor titular de turma dos critérios de avaliação definidos pelo CP.
4. Comparecer na escola por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado.
5. Colaborar com os docentes no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando.
6. Ser atendido pelo DT./ professor titular de turma, na hora de atendimento semanal.
7. Ter conhecimento da hora de atendimento do DT ou do professor titular de turma.
8. Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando, nos termos da lei.
9. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando.
10. Ser ouvido no caso do seu educando ter sido proposto para uma segunda retenção no mesmo ciclo, emitindo parecer, em declaração própria para o efeito, junto do DT, no 2º e 3º ciclos, respectivamente.
11. Participar nos conselhos de turma de carácter disciplinar.
12. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário e no cumprimento do estabelecido legalmente e do estabelecido neste regulamento.
13. Solicitar ao Conselho Executivo, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos, a reapreciação das decisões do Conselho de Turma decorrentes da avaliação do seu educando.
14. Interpor recurso para o Director Regional de Educação, no prazo de 5 dias úteis após a recepção da resposta ao pedido de reapreciação de avaliação do seu educando
15. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
16. Acompanhar o seu educando quando for ouvido em processo de averiguações ou disciplinar em que seja arguido.
17. Eleger e ser eleito representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
18. Apresentar, através dos seus representantes, informações e sugestões ao conselho de turma e ao CP.
19. 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.
20. Participar e colaborar nas actividades educativas, culturais e recreativas, desenvolvidas e promovidas pelo AEMC.
21. Recorrer aos órgãos de gestão e ser atendido, mediante solicitação prévia, sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do DT/professor titular/educador ou, na sua ausência, por motivo inadiável.
22. Participar directamente ou através dos seus representantes na elaboração do RI.

Artigo 103º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Tratar com correcção e respeito os elementos da comunidade escolar.
2. Informar-se sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando.
3. Comparecer na escola quando para tal for solicitado.
4. Colaborar com os docentes no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando.
5. Colaborar com o DT / professor titular de turma na procura de soluções para situações/problema verificadas com o seu educando.
6. 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.
7. Verificar a assiduidade e pontualidade do seu educando, responsabilizando-se pelo seu cumprimento.
8. Justificar as faltas dadas pelo seu educando, em conformidade com a lei.
9. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa.
10. Participar nos órgãos de administração e gestão, para os quais tenham sido eleitos.

11. Desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação do seu educando.
12. Contactar o DT / professor titular de turma nos períodos determinados.
13. Conhecer os planos de estudo e sua organização, de modo a poder orientar os seus educandos na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo nas suas diferentes etapas.
14. Acompanhar o desenvolvimento de processo disciplinar a que o seu educando seja sujeito.
15. Zelar para que o seu educando não transporte consigo objectos que ponham em risco a segurança dos membros da comunidade escolar.
16. Zelar pelo respeito da propriedade dos outros, obrigando o seu educando a devolver ao legítimo proprietário qualquer objecto ou bem que lhe não pertença.
17. Não permitir a frequência das actividades escolares do seu educando em caso de doença, especialmente se infecto-contagiosa, salvo se devidamente autorizado pela identidade de saúde competente.
18. Zelar pela saúde do seu educando evitando que o mesmo transporte e consuma qualquer substância prejudicial à saúde.
19. Assumir a responsabilidade dos danos materiais causados pelo seu educando, quando não cobertos pelo seguro escolar.
20. Participar no processo de avaliação do seu educando.
21. Dar parecer quanto à retenção do educando no mesmo ciclo.
22. Receber o dossier individual do aluno no termo do 3º ciclo.
23. Ter acesso ao dossier individual do aluno, através do director de turma ou do professor titular de turma.
24. Eleger o Representante dos Pais e Encarregados de Educação em cada turma para as funções que lhe competirem.

Secção V **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

Artigo 104º **Definição**

1. A associação de pais e encarregados de educação é a estrutura associativa dos respectivos pais e encarregados de educação, constituída nos termos dos respectivos estatutos, sendo um meio de participação dos mesmos na vida da escola.
2. Visa a defesa e promoção dos interesses dos associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
3. É independente de qualquer ideologia política, partidária ou religiosa, bem como de outras instituições e interesses.
4. Tem sede na respectiva escola, cujos pais e encarregados de educação representa.

Artigo 105º **Estatutos**

As associações de pais e encarregados de educação regem-se por estatutos próprios.

Artigo 106º **Direitos**

1. Participar, através dos respectivos representantes na AE e no CP do Agrupamento.
2. Colaborar na organização de actividades extra-curriculares.
3. Beneficiar de apoio documental, a facultar pela escola.
4. Reunir com o CE. ou o Coordenador de Escola uma vez por período.
5. Receber apoios de carácter técnico ou logístico, dentro das possibilidades orçamentais da escola, para auxiliar a execução do seu Plano de Actividades e Formação.
6. Realizar as reuniões dos seus órgãos em instalações a disponibilizar pela escola.
7. Dispor de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuir ou afixar documentação pertinente.
8. Proceder à distribuição de informação relativa à associação de pais e encarregados de educação no recinto da escola, sem perturbar o seu normal funcionamento.
9. Ser informada de todos os factores ou acontecimentos que impliquem a alteração do ambiente escolar com consequências para os alunos em geral.

10. Ser recebida pelos DT sempre que assuntos dos respectivos alunos o aconselhe, bem como participar em reuniões com os mesmos, a pedido dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação.
11. Participar à inspecção-geral de educação todos os casos que em seu entender mereçam a sua intervenção, dando conhecimento ao CE.
12. Participar na definição dos períodos em que os encarregados de educação e ou os seus representantes participam na vida da escola.

Artigo 107º **Deveres**

1. Comparecer, através de um representante designado pela direcção, nas reuniões de conselhos de turma de natureza disciplinar.
2. Indicar os seus representantes à AE e ao CP.
3. Alertar os órgãos competentes da escola, ou outras entidades, para problemas ou irregularidades que ponham em causa os interesses dos seus educandos e o bom funcionamento da escola.
4. Colaborar e participar em acções que favoreçam a relação da escola com a comunidade.
5. Colaborar com todos os órgãos da Escola na concretização dos seus objectivos.
6. Disponibilizar os meios ao seu dispor, para a prossecução dos objectivos escolares.
7. Pugnar pelo cumprimento dos regulamentos vigentes.
8. Respeitar o prazo de cinco dias de antecedência na solicitação de reuniões com o CE ou de instalações necessárias à realização das suas reuniões.

CAPÍTULO VI

Projectos/ BE/CRE e Formação

Artigo 108º **Composição**

1. A secção de Projectos e Formação é constituído por docentes, de preferência profissionalizados, em exercício de funções no Agrupamento que desenvolvam projectos no Agrupamento.
2. Estes docentes são nomeados pelo CE e são representados no CP por um Coordenador.

Artigo 109º **Competências**

1. Auscultar junto dos Departamentos, conselhos de docentes, Coordenadores de estabelecimento de educação, encarregado dos AAE, chefe dos serviços de administração escolar e associação de pais e encarregados de educação sobre as necessidades e âmbito de formação a promover.
2. Analisar e encaminhar os projectos divulgados junto do Agrupamento.
3. Apresentar as candidaturas para o desenvolvimento dos projectos aprovados.
4. Acompanhar o desenvolvimento dos projectos.
5. Auscultar junto dos Departamentos quais os projectos a desenvolver, apresentando nos CP a respectiva ficha de projecto.

Artigo 110º **Competências do Coordenador**

1. Coordenar as actividades da secção de Projectos e Formação.
2. Convocar e presidir às reuniões.
3. Apresentar ao CP propostas para o Plano de Actividades e Formação.
4. Elaborar e apresentar um relatório final da actividade desenvolvida.
5. Coordenar as actividades da BE/CRE.

Artigo 111º **Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)**

A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) constitui um recurso básico do processo educativo, sendo-lhe atribuído papel central em domínios tão importantes como a aprendizagem da leitura, a literacia, a criação e o desenvolvimento do prazer de ler e a aquisição de hábitos de leitura, as competências de informação e o aprofundamento da cultura cívica, científica,

tecnológica e artística. Pretende-se que a Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos seja um espaço aberto e convidativo, que possa dar resposta a um público jovem e ávido de conhecimentos. Neste contexto as suas actividades devem estar integradas no Plano de Actividades e Formação do Agrupamento e fazer parte do seu Projecto Educativo.

1. A BE/CRE é um espaço aberto a toda a comunidade escolar: Alunos, antigos Alunos, Professores, Auxiliares de Acção Educativa, Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas do Mosteiro e Cávado.
2. A BE/CRE funciona de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00min, sem interrupção para almoço.
3. Todos os documentos se encontram em livre acesso.
4. As mochilas, casacos e guarda-chuvas devem ser colocados à entrada da BE/CRE, em armário próprio. Os alunos deverão apenas transportar consigo o material que necessitam para a execução da tarefa que se propõem desenvolver.
5. No final da consulta, os documentos deverão ser colocados no carrinho de apoio.
6. A BE/CRE pode ser utilizada por grupos-turma, não implicando tal o seu encerramento aos restantes utilizadores. A utilização da BE/CRE por grupos-turma implica uma comunicação prévia ao funcionário ou professor responsável, devendo os alunos dirigir-se à BE/CRE de forma ordenada e com tarefas previamente estabelecidas para não afectar o bom funcionamento da BE/CRE.
7. Sempre que a BE/CRE atinja a lotação máxima (53 lugares sentados e 17 lugares em pé), o funcionário ou professor responsável deverá afixar na porta um aviso, não sendo permitida a entrada de novos utilizadores.
8. Os livros para empréstimo domiciliário estão assinalados com uma etiqueta amarela, sendo interdito o empréstimo domiciliário de obras de referência, periódicos e material não livro.
9. As obras de leitura obrigatória não poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário enquanto estiverem a ser abordadas nas respectivas áreas curriculares disciplinares.
10. O empréstimo domiciliário é possível desde o início até ao final do Ano Lectivo. No que diz respeito ao empréstimo domiciliário, os utilizadores da BE/CRE poderão requisitar até três documentos por um período de oito dias, mediante preenchimento de impresso próprio junto do funcionário ou do professor responsável, sendo permitida a renovação da requisição por um período de cinco dias. Sempre que o dia de entrega coincida com um sábado, domingo ou feriado, esta deverá ser feita no primeiro dia útil imediatamente a seguir. Os alunos farão a requisição mediante a apresentação do cartão de estudante, os Auxiliares de Acção Educativa e Professores mediante a apresentação do B.I.
11. É permitido o empréstimo domiciliário durante os períodos de interrupção lectiva, sendo o prazo de entrega do(s) documento(s) alargado ao período de duração das mesmas.
12. O utilizador da BE/CRE que deseje requisitar um documento que no momento se encontre requisitado, poderá inscrever-se numa lista de espera.
13. A entrega do documento para saída ou entrada é sempre feita pelo funcionário ou professor responsável, o qual se deverá assegurar do estado em que o mesmo se encontra.
14. No empréstimo interno, o responsável é o professor, através da requisição prévia feita mediante o preenchimento de impresso próprio junto do funcionário ou do professor responsável. No caso de o professor, na sala de aula, se aperceber da necessidade de determinado(s) documento(s), poderá proceder ao preenchimento do referido impresso, encontrando-se exemplares deste nas gavetas das secretárias das salas de aula e fazendo-o chegar ao funcionário ou professor responsável pelo funcionário do piso ou recorrendo ao delegado ou subdelegado de turma. No final da aula, o professor deverá entregar o(s) documento(s) e a respectiva requisição.
15. Os dois computadores com ligação à Internet destinam-se à realização de pesquisa, jogos didácticos e trabalhos. Cada utilizador pode permanecer no computador durante 45min e, caso não haja ninguém em espera, pode renovar a requisição. Serão permitidos dois utilizadores por computador. A utilização destes computadores respeitará uma requisição feita em mapa próprio, junto do funcionário ou do professor responsável. É interdita a consulta de "sites" de teor não recomendado a menores de idade e apenas podem ser utilizados CD-ROM, CD - áudio e material vídeo/DVD pertencentes à BE/CRE.
16. Os espaços TV e áudio fixo permitem, respectivamente dois utilizadores com auscultadores.
17. A utilização do áudio móvel implica a requisição do mesmo junto do funcionário ou do professor responsável.
18. O material multimédia (CD-ROM, CD-áudio, cassetes áudio, vídeos e DVD) deve ser requisitado junto do funcionário ou do professor responsável.
19. O material de desenho, lápis de cor, canetas de feltro, esquadros, réguas, fita-cola, cola, tesouras e outros, estarão disponíveis no armário destinado ao efeito, na zona de trabalhos de grupo, sendo necessária requisição do mesmo junto do funcionário ou do professor responsável.

20. As impressões ou fotocópias na multiusos da BE/CRE destinar-se-ão apenas à execução de trabalhos, sendo necessário efectuar um registo em documento próprio, por parte do funcionário ou professor responsável.
21. A utilização da BE/CRE pelos Jardins-de-infância e Escolas do Primeiro Ciclo implica marcação prévia, através de telefonema ou contacto pessoal com o funcionário, a Coordenadora da BE/CRE ou um membro da Comissão Executiva Instaladora, com comunicação do dia, do horário pretendido e do número de utilizadores.
22. As actividades a realizar no âmbito da BE/CRE estarão integradas no Plano de Actividades e Formação do Agrupamento.
23. A má utilização e o não cumprimento das regras estabelecidas poderá implicar a saída do utilizador da BE/CRE.
24. O não cumprimento dos prazos de empréstimo domiciliário implica a impossibilidade de requisitar documentos por um período de três dias. A penalização poderá agravar-se em uma semana, no caso de reincidência.
25. Os documentos danificados ou extraviados serão restituídos pelo utilizador. No caso dos alunos, tal implica uma comunicação prévia ao Encarregado de Educação.
26. Não é aconselhável a utilização da BE/CRE como local de punição quando houver alunos que, in extremis, sejam convidados a sair da sala de aula, por mau comportamento. No entanto, se não houver outra alternativa, o aluno poderá ser encaminhado para a BE/CRE, desde que o professor da disciplina em causa lhe atribua uma tarefa para realizar.
27. Outros casos não previstos no presente regimento serão analisados em sede própria e de acordo com as medidas disciplinares previstas no Regulamento Interno.

Capítulo VII

Outras Disposições

Artigo 112º Faltas do Pessoal

1. Os docentes estão sujeitos ao regime de faltas estipulado na lei geral e no estatuto da carreira docente.
2. O pessoal não docente está sujeito ao regime de faltas estipulado na lei geral.
3. O pessoal docente e não docente deve justificar as faltas de acordo com o estipulado na lei.
4. As faltas do pessoal docente e não docente controlam-se a partir dos livros de ponto.
5. As faltas dos docentes e não docentes, ainda que imprevistas, devem ser comunicadas de imediato ao CE da Escola.

Artigo 113º Substituição de docentes em falta

1. Em caso de ausência imprevista de curta duração, o CE pode proceder à substituição do docente, conforme legislação em vigor.
2. No Pré-Escolar e 1º ciclo a substituição é assegurada por um docente do Agrupamento que esteja ao abrigo do Art.º 121 do Estatuto da Carreira Docente e outros recursos geridos pelo Agrupamento.
3. Caso não seja possível assegurar a substituição do docente nas condições atrás referidas os alunos deverão ser entregues:
 - a) Professores sem turma do Agrupamento;
 - b) Distribuição dos alunos pelos restantes docentes após consenso do corpo docente do estabelecimento de ensino;
 - c) Auxiliares de Acção Educativa sob orientação de um professor do estabelecimento.

Artigo 114º Resignação, destituição e cessação de mandato de titulares de cargos

1. O mandato dos cargos relativos às estruturas de coordenação curricular ou de orientação educativa só pode cessar o mandado no final de cada ano, a requerimento do respectivo titular, desde que baseado em motivos considerados válidos e que, ouvidos os respectivos órgãos colegiais, sejam aceites pelo presidente do CE

2. O mandato dos cargos relativos aos órgãos e estruturas de coordenação curricular ou de orientação educativa pode cessar ainda, por decisão do presidente do CE, ouvido o CP.

Artigo 115º **Substituição de titulares de cargos**

1. Se o DT faltar por períodos superiores a 30 dias o CE nomeia de entre os professores do conselho de turma um substituto.
2. Se o Coordenador de Departamento, de Estabelecimento, dos DT, de área de disciplina ou do Conselho de Docentes faltarem por períodos superiores a 30 dias, o respectivo órgão colegial elege de entre os docentes que o integram um substituto.
3. Se qualquer dos docentes referidos no número anterior for colocado noutra estabelecimento de educação, no decurso do mandato, o respectivo órgão colegial elege de entre os seus membros um substituto.

Artigo 116º **Gestão do crédito horário global**

1. O número de horas de redução a afectar anualmente pelo CE aos órgãos e estruturas de coordenação e orientação educativa obedece aos seguintes critérios:
 - a) O número de docentes e disciplinas, turmas e DT e de projectos em desenvolvimento no âmbito da estrutura cuja coordenação assegura;
 - b) A especificidade, o volume, o nível de utilização e a tipologia dos equipamentos ou instalações que estão afectados ao Departamento ou à disciplina.

Artigo 117º **Documentação**

1. O Agrupamento dispõe de documentação própria e normalizada para as diversas situações.
2. Todos os documentos, nomeadamente convocatórias, actas, relatórios, comunicações, pautas e ofícios, são escritos em computador e em modelo próprio.
3. Apenas as actas do CE, do conselho administrativo, do CP e dos SEAP são lavradas em livro próprio
4. As actas têm de ser entregues no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização das respectivas reuniões, exceptuando-se as correspondentes aos momentos de avaliação e conselhos de turma disciplinares que são entregues nas vinte e quatro horas imediatas.

Capítulo X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 118º **Responsabilidade**

A escola declina qualquer responsabilidade em caso de acidente, provocado pela saída indevida dos alunos dentro ou fora do horário lectivo.

Artigo 119º **Revisão do Regulamento**

1. No ano lectivo subsequente ao da aprovação, o presente RI é submetido à apreciação da AA para verificar a conformidade do mesmo com o respectivo PE, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efectividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. As alterações aprovadas entram em vigor após a sua homologação.

Artigo 120º **Publicitação**

O presente Regulamento Interno, depois de aprovado pela AE e homologado pelo Director Regional de Educação do Norte, é posto à disposição de toda a comunidade educativa.

Artigo 121º
Adaptação de regimentos internos

Os regimentos internos em vigor devem ser adaptados ao presente diploma.

Artigo 122º
Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento Interno são resolvidos pelo CE, em conformidade com o disposto na lei em vigor, ouvidos os outros órgãos, se necessário.

Aprovado em Assembleia Constituinte em 05.0404
Homologado por despacho da Senhora Directora Regional Adjunta de Educação do Norte em 26 de Abril de 2004