

2017/2021

Regulamento Interno



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

ÍNDICE

PREÂMBULO	2
CAPÍTULO I	2
DISPOSIÇÕES GERAIS	2
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	4
CAPÍTULO II	7
COMUNIDADE EDUCATIVA	7
ALUNOS.....	7
PESSOAL DOCENTE	22
PESSOAL NÃO DOCENTE	24
PAIS E ENCARREGADOS DA EDUCAÇÃO	26
ASSOCIAÇÕES DE PAIS	29
ASSOCIAÇÕES LOCAIS	29
AUTARQUIA	30
CAPÍTULO III	31
DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	31
CONSELHO GERAL	31
DIRETOR	37
CONSELHO PEDAGÓGICO	45
CONSELHO ADMINISTRATIVO	47
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	48
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	49
SERVIÇOS	64
CAPÍTULO IV	74
REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO	74
HORÁRIOS	74
TURMAS	76
GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES	78
FUNCIONAMENTO DAS VÁRIAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO.....	79
CAPÍTULO V	80
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	80

PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos constitui-se como um instrumento de orientação relativamente ao regime de funcionamento dos órgãos de administração e de gestão escolar, das estruturas de orientação e serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos. Dele constam, ainda, os direitos e os deveres da comunidade educativa.

O Decreto-Lei 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, veio alterar profundamente o regime de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, reforçando a autonomia e a participação dos membros da comunidade educativa. Por tal motivo, tornou-se imperioso proceder à reformulação do Regulamento Interno do Agrupamento, tendo, para o efeito, o Conselho Geral Transitório designado uma comissão com a responsabilidade de elaborar uma proposta de alteração. Assim, foram recolhidas as sugestões dos diversos representantes da comunidade educativa, bem como o parecer favorável do Conselho Pedagógico.

Este regulamento foi revisto em dezembro de 2009, 2012, 2013 e 2014 e submetido à aprovação do Conselho Geral, que o ratificou.

Em 2017, torna-se necessário proceder a uma nova reatualização, que agora se apresenta.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Princípios orientadores

1. Os princípios que nortearam a elaboração deste Regulamento Interno foram os mesmos que presidiram à construção do Projeto Educativo do Agrupamento, a saber: *descentralização, autonomia, democraticidade, comunicabilidade e eficiência.*

Artigo 2.º

Objetivos gerais

1. No quadro dos princípios referidos no artigo anterior, este Regulamento Interno organiza-se no sentido de:
 - 1.1. promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos;
 - 1.2. desenvolver uma educação pública que garanta a qualidade das aprendizagens e dos resultados escolares;
 - 1.3. criar condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - 1.4. assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - 1.5. cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres definidos legalmente;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.6.** garantir condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 3.º

Objeto

1. Este regulamento aprova o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos, as condições de acesso às instalações escolares, bem como um conjunto de normas que permitem a melhoria e a eficácia da gestão do estabelecimento de ensino.

Artigo 4.º

Âmbito

2. Este Agrupamento é constituído pelas seguintes escolas: Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos, Escola Básica de Cabanelas, Escola Básica de Praia de Angeiras e Escola Básica de Agudela.

Artigo 5.º

Oferta educativa

1. O Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos possui como oferta formativa todos os anos de escolaridade até ao 9.º ano, para além da educação pré-escolar. Sempre que se justifique e se reúnam condições de funcionamento, este Agrupamento poderá propor a criação de outras ofertas educativas.
2. Para além do desenvolvimento das orientações curriculares e dos conteúdos programáticos definidos a nível nacional e a sua adaptação à realidade local, o Agrupamento de Escolas desenvolverá outras atividades que contribuirão para o sucesso educativo e a formação dos alunos de Lavra.
3. Em conformidade com o estabelecido no ponto anterior, cada escola do Agrupamento, de acordo com os seus recursos humanos e materiais ou através da partilha de recursos entre as escolas do Agrupamento, dinamizará várias modalidades de apoio e complemento educativo. Estas modalidades serão construídas a partir da caracterização e das necessidades das crianças e dos alunos e poderão integrar projetos de apoio educativo que visem a promoção das competências previstas em cada ciclo.
4. Sempre que possível e tendo em vista a plena formação e integração dos alunos, o Agrupamento de Escolas beneficiará do apoio do serviço de um psicólogo do Agrupamento.
5. De acordo com os recursos humanos e materiais, as escolas do Agrupamento dinamizarão atividades de complemento curricular, que concorrerão, também, para a formação integral dos alunos desta freguesia.
6. Todos os projetos de apoio e complemento educativo e de complemento curricular serão aprovados pelo Conselho Pedagógico.

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 6.º Sumários eletrónicos

A Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos possui um sistema de gestão integrada de administração escolar (GIAE) com vários módulos, entre eles o módulo de sumários eletrónicos, que permite o processamento do conteúdo dos sumários, assim como o controlo da assiduidade dos alunos e dos professores.

Artigo 7.º Cartão eletrónico

Reconhecendo a importância das novas tecnologias no quotidiano da comunidade educativa e a funcionalidade que as mesmas proporcionam à gestão diária da Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos, implementou-se o uso de um cartão eletrónico para todos os elementos da comunidade escolar.

Artigo 8.º Condições de acesso aos espaços escolares

1. A Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos está munida de um serviço de cartões eletrónicos e de um sistema de gestão integrada de administração escolar (GIAE), que permite, através de um código pessoal, o acesso ao *GIAE online*, facilitando um contacto privilegiado com a Escola.
2. Este serviço funciona através de um cartão eletrónico com um chip, que permite ao utente da comunidade escolar o acesso aos serviços de vários módulos, nomeadamente à portaria, ao bar/bufete, à papelaria/reprografia, ao refeitório, à biblioteca/centro de recursos educativos e aos quiosques.
3. A sua utilização visa o controlo de acessos e o respetivo registo em terminal, o pagamento e acesso aos serviços da Escola, o controlo interno de consumos, a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório, a consulta de informação nos quiosques e o extrato de movimentos, saldos, entre outros.
4. É obrigatório o uso do cartão eletrónico entre outros por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
5. Os pagamentos na escola serão efetuados com recurso ao cartão eletrónico e, excecionalmente, sempre que não seja possível utilizar este recurso, em numerário.
6. O carregamento dos cartões é feito nos serviços da reprografia.

Artigo 9.º Condições de aquisição e utilização do cartão eletrónico

1. A emissão do primeiro cartão do aluno é gratuita, sendo o seu custo suportado por receitas próprias resultantes da colaboração das famílias no Arraial do Agrupamento, que tem sempre lugar no último dia de aulas do ano letivo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. Em caso de perda, extravio ou deterioração, a emissão de posteriores cartões é da responsabilidade, no seu custo, que monta a quatro (4) euros, dos encarregados de educação de cada aluno.
3. O pedido de aquisição do cartão eletrónico de utente processa-se nos Serviços Administrativos.
4. A substituição provisória do cartão, em caso de esquecimento, implica o pagamento de um (1) euro, que reverterá para o orçamento privativo da Escola. Este deve ser devolvido e no mesmo estado de conservação, o que a não se verificar implicará o pagamento de quatro (4) euros.
5. A utilização do cartão eletrónico apenas poderá ser feita pelo titular ou, no caso dos alunos, pelo seu encarregado de educação.
6. A receita resultante da aquisição dos cartões destina-se a pagar à empresa que os fornece.
7. Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresente saldo, o titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência desse saldo para o orçamento privativo da Escola.
8. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno, esta só poderá ser realizada com autorização expressa do seu encarregado de educação.
9. O acesso ao sistema, por parte do utilizador e, de um modo genérico, processa-se passando o cartão no leitor instalado nos quiosques.
10. O controlo das entradas e saídas dos alunos é feito na portaria, através da passagem do cartão eletrónico no leitor ali instalado.
11. É obrigatório proceder à validação de entrada no recinto da Escola.
12. O não cumprimento do expresso no ponto anterior pode inviabilizar a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
13. O controlo das saídas dos alunos é feito em função da informação contida no cartão eletrónico:
 - 13.1 *Cartão Condicionado* - permite sair do recinto escolar em alguns períodos das atividades escolares (ex. - almoço);
 - 13.2 *Cartão Impedido* - só pode sair do recinto escolar no final das atividades escolares expressas no seu horário.
14. Poderão ser registadas autorizações pontuais de saída para alunos através de comunicação na caderneta do aluno.
15. Sempre que seja detetada uma situação de incumprimento do estipulado no ponto 11 ou 13, não devidamente justificada, o titular do cartão poderá ser passível de procedimento disciplinar.
16. Caso um aluno se apresente na Escola sem o cartão, deve ser imediatamente identificado pelo funcionário e ser-lhe exigida, com a maior brevidade possível, a regularização de tal situação.
17. O controlo ao acesso de outros utentes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela portaria, tendo por base o registo da sua identificação mediante apresentação de documento identificativo.
18. A qualquer momento, poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular do cartão.
19. Tais dados apenas poderão ser facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao respetivo encarregado de educação e diretor de turma.
20. O cumprimento do expresso no ponto anterior poderá ser feito nos serviços administrativos, mediante o pagamento das respetivas fotocópias – cinco cêntimos por folha, valor que integrará o orçamento privativo da Escola.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 21.** Todas as operações de marcação e anulação de refeições serão processadas na escola, através da utilização do cartão nos quiosques, ou em casa, desde que o aluno ou o encarregado de educação tenham acesso ao *GIAE online*.
- 22.** A marcação das refeições é realizada até à véspera e ao preço estabelecido pelo Ministério da Educação. Todavia, também é possível a sua marcação no próprio dia, impreterivelmente até às 11 horas, acrescida da taxa adicional de trinta cêntimos, valor que integra o montante das senhas de almoço e que é transferido para os cofres da Direção Regional de Educação do Norte.
- 23.** Só são permitidas anulações de refeições no próprio dia da marcação até às 23 horas; findo este prazo, as refeições terão que ser transferidas para data posterior.
- 24.** A autorização de transferência da refeição no próprio dia só é concedida em caso excecional devidamente analisado e autorizado pela Direção.
- 25.** Caso o aluno se encontre impedido de comparecer na escola, o encarregado de educação tem que solicitar até às 10.30 horas, através do telefone 229996990, a transferência da refeição justificando via caderneta e no primeiro dia de regresso às aulas, o impedimento verificado,
- 26.** Os alunos subsidiados que repetidamente marquem refeições e depois não as consumam, ficam obrigados a tirar a senha, no próprio dia e durante um mês, para a refeição que desejam consumir, sujeitando-se à multa estipulada para o efeito. De cada vez que voltem a prevaricar, ficam sujeitos à mesma medida corretiva.
- 27.** Entende-se por repetidamente três (3) vezes seguidas ou interpoladas.
- 28.** Os alunos com comportamento de indisciplina e que, por necessidade, usufruem da refeição diária na escola, apenas podem permanecer na escola quando tiverem uma atividade programada por um professor. A persistência das infrações determina o fim da comparticipação nas refeições nos dias em que não tem aulas/atividades de tarde.
- 29.** Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, salvo se tiver informado a Direção da Escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo, a fim de que se proceda ao seu cancelamento.
- 30.** Todos os dados e informação registados no cartão de utente são para uso único e exclusivo dos serviços deste estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II

COMUNIDADE EDUCATIVA

ALUNOS

Artigo 10.º

Direitos dos alunos

O aluno tem direito a:

- 1.** Conhecer e respeitar ativamente os valores nacionais no desenvolvimento de uma cultura de cidadania.
- 2.** Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa.
- 3.** Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de acesso.
- 4.** Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- 5.** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral.
- 6.** Usufruir de um horário escolar equilibrado, numa articulação ajustada entre as atividades curriculares e extracurriculares.
- 7.** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam compensar as carências nos domínios sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem a frequência da Escola ou os processos de ensino e de aprendizagem.
- 8.** Usufruir de prémios que reconheçam e distingam o mérito.
- 9.** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas carências escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços especializados de apoio educativo.
- 10.** Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral.
- 11.** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou verificados no decorrer das atividades escolares, sendo avisada a família, sempre que se justifique.
- 12.** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
- 13.** Participar, através dos seus representantes, na elaboração e execução do Projeto Educativo, do Plano de Turma, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
- 14.** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
- 15.** Eleger os seus representantes e ser eleito para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, nos termos da lei e deste regulamento.
- 16.** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres.
- 17.** Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola, através do diretor de turma, que o analisa com os alunos.
- 18.** Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 18.1.** o modo de organização do seu plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
- 18.2.** os processos e critérios de avaliação;
- 18.3.** o processo de matrícula, de abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
- 18.4.** as normas de utilização e de segurança de materiais, de equipamentos e das instalações da Escola, incluindo o seu plano de emergência;
- 18.5.** todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento.
- 19.** Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- 20.** Beneficiar de medidas, a definir pelo conselho de turma, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 21.** Participar, através do delegado e subdelegado, nas reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação.
- 22.** Ter acesso a todos os espaços e equipamentos escolares que lhe são destinados, durante o período de funcionamento da Escola.
- 23.** Utilizar um cacifo, de acordo com os recursos materiais disponíveis, mediante inscrição.
- 24.** Ausentar-se da Escola, desde que o encarregado de educação o autorize, por escrito, na caderneta do aluno. Em caso de acidente, a responsabilidade é do encarregado de educação.

Os direitos consagrados nos pontos 8, 9 e 21 do presente artigo podem ser, no todo ou em parte, temporariamente vedados em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

Artigo 11.º **Representação dos alunos**

- 1.** Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
- 2.** O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 3.** O aluno, por sua iniciativa ou do diretor de turma/professor titular de turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 4.** Não podem ser eleitos os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos dois últimos anos escolares, retidos por excesso de faltas.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 12.º
Deveres dos alunos

1. O aluno deve, nos termos de lei e de forma adequada à sua idade e à capacidade de discernimento, contribuir para que aos demais membros da comunidade educativa e da Escola sejam conferidos os mesmos direitos que a si próprio.
2. O aluno tem de respeitar o exercício do direito à educação pelos demais.
3. O aluno tem o dever de conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma.
4. O aluno tem ainda o dever de:
 - 4.1. estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - 4.2. ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres;
 - 4.3. seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;
 - 4.4. tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - 4.5. não utilizar linguagem ou gestos desadequados ou grosseiros;
 - 4.6. ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
 - 4.7. respeitar a autoridade e as orientações do pessoal docente, do pessoal não docente, do delegado e do subdelegado de turma;
 - 4.8. participar nas atividades educativas desenvolvidas no âmbito do Projeto Educativo;
 - 4.9. respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos que atentem contra a integridade física ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - 4.10. prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa em situação de perigo para a sua integridade física e moral;
 - 4.11. zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - 4.12. utilizar o material existente na sala de aula (janelas, persianas, armários, computadores, material exposto...) só mediante autorização expressa do professor;
 - 4.13. verificar, no final de cada aula, se a sala está limpa, a mesa e cadeira nos respetivos lugares e todo o material utilizado arrumado;
 - 4.14. comunicar ao professor ou ao funcionário qualquer dano verificado;
 - 4.15. respeitar as exposições de trabalhos existentes na sala de aula ou noutros locais da Escola;
 - 4.16. permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do seu encarregado de educação ou da direção da Escola;
 - 4.17. dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
 - 4.18. assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que já lhe tenha sido marcada a respetiva falta;
 - 4.19. cumprir as regras/normas de funcionamento de cada aula;
 - 4.20. aguardar, junto à porta da sala de aula, em fila, em silêncio e sem atropelos, a chegada do professor. Se este faltar, o aluno deverá aguardar a chegada do professor substituto ou instruções do funcionário do setor;
 - 4.21. movimentar-se corretamente nos corredores e nas escadas que dão acesso aos diferentes pisos da Escola, sem gritos, nem correrias, no respeito pelos demais;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 4.22.** não permanecer nos pavilhões durante os intervalos ou durante os tempos livres, devendo dirigir-se para o recreio ou para o pavilhão central;
- 4.23.** não comer, não beber, não mastigar pastilha elástica na sala de aula e noutros espaços onde decorram atividades educativas;
- 4.24.** não usar boné ou chapéu, exceto nos espaços exteriores do recinto escolar;
- 4.25.** adquirir e usar obrigatoriamente, nas aulas de Educação Física, a camisola da Escola;
- 4.26.** tomar banho após as aulas de Educação Física, salvo indicação médica em contrário;
- 4.27.** depositar obrigatoriamente haveres de valor no apósito SACO DE VALORES, que lhe é fornecido pelo funcionário do pavilhão gimnodesportivo;
- 4.28.** Não transportar para o pavilhão gimnodesportivo qualquer equipamento particular de comunicação móvel ou multimédia (telemóveis);
- 4.29.** responsabilizar-se pela preservação, limpeza e segurança dos cacifos, os quais, no final do ano letivo, deverão ser deixados vazios, limpos e abertos;
- 4.30.** reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outros onde decorram atividades escolares e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- 4.31.** participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 4.32.** não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- 4.33.** não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- 4.34.** não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades, exceto quando devidamente autorizado;
- 4.35.** não captar sons ou imagens de atividades letivas e não letivas sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da Escola ou pela supervisão dos trabalhos em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- 4.36.** não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da Escola;
- 4.37.** respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- 4.38.** manter devidamente desligado e na mochila qualquer equipamento particular de comunicação móvel ou multimédia (telemóveis, beeps, leitores de mp3, etc.), durante as atividades letivas/educativas;
- 4.39.** não transportar qualquer equipamento particular de comunicação móvel ou multimédia (telemóveis) nas Escolas do 1.º ciclo e nos Jardins de Infância.
- 4.40.** possuir e fazer-se acompanhar do cartão de estudante e da caderneta do aluno;
- 4.41.** utilizar o cartão de estudante na entrada e saída da Escola e nos serviços de bar, cantina, papelaria, biblioteca/centro de recursos e reprografia;
- 4.42.** requisitar um cartão de substituição na secretaria da Escola, caso não se faça acompanhar do seu cartão, pagando para isso uma coima de um euro;
- 4.43.** requisitar um novo cartão na secretaria da Escola mediante o pagamento de cinco euros, caso necessite de um novo;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 4.44. fazer-se acompanhar diariamente de todo o material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades letivas;
- 4.45. respeitar as decisões da Escola sobre aspetos que a si digam respeito quanto às estruturas de orientação educativa e aos serviços de apoio educativo existentes;
- 4.46. dar conhecimento ao encarregado de educação das classificações e avaliações resultantes do seu processo de ensino e de aprendizagem;
- 4.47. dar conhecimento ao encarregado de educação da sua falta de assiduidade;
- 4.48. justificar as suas faltas de acordo com o preceituado neste regulamento;
- 4.49. dar conhecimento ao encarregado de educação de todas as informações veiculadas pela Escola através da caderneta do aluno ou de outros meios;
- 4.50. não colaborar com a entrada e/ou a permanência de pessoas estranhas à Escola no recinto escolar;
- 4.51. não permanecer junto das janelas das salas de aula e do portão de entrada da Escola;
- 4.52. evitar o barulho, junto dos pavilhões, enquanto decorrem as aulas;
- 4.53. não afixar cartazes ou quaisquer avisos, seja qual for a sua natureza, sem a aprovação e rubrica da Direção da Escola;
- 4.54. não divulgar avisos e outras informações pelas turmas sem a devida autorização da Direção da Escola;
- 4.55. participar na sua avaliação de acordo com a legislação em vigor;
- 4.56. cuidar da sua higiene pessoal;
- 4.57. usar vestuário e calçado adequados ao contexto escolar.
- 4.58. conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas do funcionamento da escola e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual, elaborada pela Escola, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. A operacionalização deste ponto terá lugar nas primeiras aulas do arranque do ano letivo, através do diretor de turma/professor titular de turma ou do professor de Educação para a Cidadania, Saúde e Ambiente.

Artigo 13.º

Mérito escolar

1. O mérito escolar, concretizado em *quadro de valor* e *quadro de excelência*, destina-se a reconhecer as atitudes e as aptidões dos alunos ou grupo de alunos do nosso Agrupamento que tenham evidenciado valor e excelência nas dimensões do *Saber /Saber Fazer e/ou Ser/ Saber Estar*.
2. O quadro de valor reconhece os alunos que demonstrem ter revelado atitudes exemplares de:
 - 2.1. superação das suas dificuldades;
 - 2.2. iniciativas ou ações exemplares de solidariedade, de tolerância e de respeito pela diferença;
 - 2.3. civismo;
 - 2.4. responsabilidade;
 - 2.5. curiosidade pelo saber;
 - 2.6. criatividade, iniciativa e organização na consecução de projetos;
 - 2.7. mérito desportivo e artístico;
 - 2.8. ter representado com mérito o Agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

3. São candidatos ao quadro de valor todos os alunos que reúnam as condições supramencionadas.
4. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares e as condições exigidas para o quadro de valor.
5. São candidatos aos quadros de excelência todos os alunos que reúnam as seguintes condições:
 - 5.1. serem avaliados, no 1.º ciclo, com a menção de Muito Bom em todas as áreas, assim como no comportamento ou a todas as áreas curriculares com exceção de uma em que seja avaliado com a menção de Bom não podendo esta ser português, matemática ou comportamento;
 - 5.2. serem avaliados, nos 2.º e 3.º ciclos, com nível 5 nas diferentes disciplinas ou, no máximo, dois níveis 4.
6. Os quadros de valor e de excelência organizam-se por anos de escolaridade.
7. O processo de candidatura a qualquer um dos quadros é desencadeado pelo conselho de docentes/ conselho de turma e obedece a normas:
 - 7.1. fundamentação em ata da respetiva candidatura;
 - 7.2. análise dessa fundamentação em Conselho Pedagógico e conseqüente aprovação;
 - 7.3. divulgação dos prémios atribuídos no hall de entrada da escola e na página eletrónica do Agrupamento;
 - 7.4. arquivo no processo individual do aluno de cópia autenticada do diploma.
8. Após quatro anos consecutivos no 1.º ciclo e cinco anos consecutivos nos 2.º e 3.º ciclos no Quadro de Excelência de Escola, o aluno tem direito a uma Distinção de Mérito.
9. A distinção destes quadros concretizar-se-á mediante a entrega de diploma.
10. A entrega deste diploma será feita pelo Diretor do Agrupamento, em cerimónia própria, a realizar no final do ano letivo, com a presença dos alunos distinguidos, dos encarregados de educação, dos diretores de turma e dos professores.

Artigo 14.º

Frequência e assiduidade

1. Os alunos são responsáveis pelo dever da frequência da escolaridade obrigatória e pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica, para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários.
4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, bem como o incumprimento do dever de assiduidade e a comparência sem o material didático ou equipamento necessários. A mesma deve ficar registada, pelo professor ou pelo diretor de turma, no sistema GIAE ou noutros suportes administrativos. Se as aulas decorrerem em tempos consecutivos, haverá tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 5.1.** doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis ou declarada por um médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis;
 - 5.2.** isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - 5.3.** falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - 5.4.** nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - 5.5.** realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - 5.6.** assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - 5.7.** ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - 5.8.** participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - 5.9.** cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - 5.10.** outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - 5.11.** ausência decorrente de suspensão preventiva, aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - 5.12.** participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
- 6.** As faltas são justificadas pelos pais, encarregados de educação ou pelo aluno se for maior de idade, ao diretor de turma ou ao professor titular.
 - 7.** A justificação é apresentada por escrito, designadamente via caderneta escolar, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
 - 8.** O diretor de turma ou o professor titular pode solicitar aos pais, aos encarregados de educação ou ao aluno, se for maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo igualmente qualquer entidade que, para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 - 9.** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma.
 - 10.** Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular, solicitando comentários nos três dias úteis seguintes.
 - 11.** As faltas são consideradas injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação tenha sido apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite, quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 12.** A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética e através da caderneta escolar.
- 13.** As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
- 14.** Na educação pré-escolar, a ausência da frequência por um período superior a cinco dias úteis carece de justificação por escrito. Na educação pré-escolar, a ausência da frequência superior a trinta dias sem justificação implica a anulação da inscrição e a ocupação do lugar por outra criança que se encontre em lista de espera.
- 15.** Excesso grave de faltas:
 - 15.1.** quando for atingido o número de faltas injustificadas correspondente a dez dias no 1.º ciclo do Ensino Básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina ou por atividade de apoio de frequência obrigatória nos 2.º e 3.º ciclos;
 - 15.2.** quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação devem ser convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
 - 15.3.** caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à Escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique;
 - 15.4.** no caso de existirem outras ofertas educativas, o limite de faltas obedecerá à legislação em vigor.
- 16.** Efeitos de ultrapassar o limite de faltas injustificadas:
 - 16.1.** ultrapassar o limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas;
 - 16.2.** o previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação dos alunos;
 - 16.3.** todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, quando designado, e registadas no processo individual do aluno;
 - 16.4.** ultrapassar o limite de faltas às atividades de apoio de frequência obrigatória implica a imediata exclusão do aluno.
- 17.** Medidas de recuperação e de integração:

As atividades de recuperação e de integração, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, visam recuperar atrasos na aprendizagem e/ ou a integração escolar e comunitária do aluno e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

 - 17.1.** atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo configurar as seguintes tarefas:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- a) apresentação oral ou escrita de um trabalho de pesquisa com carácter transversal e globalizante que incida sobre as aprendizagens não adquiridas ou não consolidadas;
- b) trabalho prático/experimental;
- c) ficha de trabalho (apoio/recuperação).

As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação do excesso de faltas.

17.2. Medidas de integração escolar e comunitária podem configurar as seguintes ações:

- a) participação em atividades de carácter cívico;
- b) participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso na escola.

17.3. Responsabilidade dos encarregados de educação.

- a) o encarregado de educação, de acordo com a Lei 51/2012, artigos 43 e 44, tem de se responsabilizar pelo cumprimento dos deveres que ao aluno dizem respeito; assim, o encarregado de educação deve dirigir-se à escola para assinar todos os documentos necessários à implementação das medidas;
- b) se após dois contactos escritos ou telefónicos, devidamente registados, efetuados nos cinco dias úteis depois da entrega ao professor titular de turma/diretor de turma do plano com as medidas de recuperação e de integração, o encarregado de educação não comparecer para delas tomar conhecimento, estas realizar-se-ão, obrigatoriamente, sem a sua tomada de conhecimento;
- c) o incumprimento destas medidas determina a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada, nos termos do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 15.º

Faltas de material

1. Sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material indispensável ao desenvolvimento das atividades escolares deverá apresentar a respetiva justificação ao professor.
2. No 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material indispensável e sem razão plausível, o professor comunicará a ocorrência por escrito, através da caderneta escolar, ao encarregado de educação e ao diretor de turma.
3. Quando o aluno do 1.º ciclo totalizar três ocorrências de falta de material didático indispensável às atividades escolares, o professor titular da turma convocará o encarregado de educação a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e, em conjunto, procurarem as soluções mais adequadas.
4. Quando o aluno do 2.º e 3.º ciclos totalizar três ocorrências comunicadas pelo professor, em cada disciplina, exceto em Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e em Educação Física, cujo número total de ocorrências é de duas, o diretor de turma deverá

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

convocar o encarregado de educação a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e, em conjunto, procurarem as soluções mais adequadas.

5. Em caso de reincidência sistemática e quando a falta de material inviabilizar de todo a participação do aluno nas atividades escolares e, tendo-se esgotado os recursos referidos nos pontos anteriores, serão desenvolvidos procedimentos de caráter disciplinar, nomeadamente atividades de integração na Escola definidas neste regulamento.
6. A falta de material não pode ser traduzida em falta de presença.

Artigo 16.º

Qualificação de infração disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 12.º deste regulamento e no artigo 15.º de estatuto do aluno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos da lei.

Artigo 17.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e de acordo com as suas funções, bem como a dos demais funcionários. Devem visar ainda o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua 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. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 18.º

Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, as circunstâncias atenuantes e agravantes em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade,

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

o seu aproveitamento escolar anterior, os seus antecedentes disciplinares e demais condições pessoais, familiares e sociais.

Artigo 19.º

Tipificação das medidas corretivas

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva e podem ser:
 - 1.1. a advertência;
 - 1.2. a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - 1.3. a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na Escola;
 - 1.4. o condicionamento no acesso a certos espaços ou na utilização de certos materiais;
 - 1.5. a apreensão de equipamento particular de comunicação móvel ou multimédia;
 - 1.6. a mudança de turma.
2. A aplicação das medidas corretivas previstas anteriormente é comunicada ao encarregado de educação ou ao aluno, quando este for maior de idade.

Artigo 20.º

Advertência

1. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva responsabilidade do professor.
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador ao normal funcionamento das atividades da Escola e alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
3. Em caso de reincidência, esta deve ser comunicada ao respetivo diretor de turma ou professor titular de turma, no prazo máximo de um dia útil.

Artigo 21.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta disciplinar ao aluno. Nestes casos, o professor manda o delegado de turma ir chamar o funcionário do setor ou, na ausência deste, dirigir-se ao funcionário do PBX que encaminhará de imediato o aluno para uma atividade de ocupação cívica (limpar mesas, varrer, aspirar, limpar salas, corredores, átrio, coberto, valetas, jardins e outros), e telefonará, de seguida, para o encarregado de educação informando-o da falta e de que deve vir o mais breve possível à escola falar com o diretor de turma no seu horário de receção.
2. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, desta medida corretiva pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 22.º

Realização de tarefas e atividades de integração na Escola

1. A execução de atividades de integração na Escola traduz-se na realização, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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. A aplicação desta medida é da competência do Diretor do Agrupamento, que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou o gabinete de integração e apoio.
3. O período de permanência do aluno na Escola para a realização de tarefas e atividades de integração escolar pode ser aumentado em conformidade com a execução das mesmas.
 - 3.1. as tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas.
4. As atividades de integração na Escola são as seguintes:
 - 4.1. reparação dos danos causados intencionalmente;
 - 4.2. atividades de limpeza e embelezamento da escola (paredes, vidros, jardins, etc.);
 - 4.3. limpeza do material escolar (mesas, cadeiras, quadros, etc.);
 - 4.4. realização de trabalhos de pesquisa na biblioteca;
 - 4.5. realização de tarefas no bufete.
5. Na aplicação da medida disciplinar de execução de atividades de integração na Escola, será elaborado um contrato no qual constem a atividade ou atividades a realizar, a respetiva calendarização e o período em que estas decorrerão. Este documento será assinado pelo Diretor da Escola, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular, pelo aluno, pelo encarregado de educação e pelo professor ou funcionário que acompanhará a realização da atividade.
6. Caso o encarregado de educação não compareça na Escola dentro do prazo indicado pelo Diretor da Escola, prosseguirá a aplicação da medida disciplinar.
7. O professor ou o funcionário acompanhante da realização da atividade deve registar no referido contrato a forma como decorreu o cumprimento da medida, nomeadamente a assiduidade e a postura do aluno. No final da realização da atividade, o contrato será devolvido ao diretor de turma ou ao professor titular, que o fará arquivar no processo individual do aluno.

Artigo 23.º

Condicionamento no acesso a certos espaços

1. O condicionamento no acesso a certos espaços ou na utilização de certos materiais, sem prejuízo dos utilizados nas atividades letivas, é da responsabilidade do Diretor, que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma ou professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou o gabinete de integração e apoio. Esta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 24.º

Apreensão de equipamento particular de comunicação móvel ou multimédia

1. Na violação do dever de manterem devidamente desligados e na mochila, durante a atividade letiva/educativa, quaisquer equipamentos particulares de comunicação móvel ou multimédia (telemóveis, beeps, leitores de mp3, etc.), aplicam-se os seguintes procedimentos:
 - 1.1. o equipamento será retirado ao aluno;
 - 1.2. o professor registará a ocorrência;
 - 1.3. desta ocorrência será dado conhecimento ao encarregado de educação, que poderá, se assim o entender, proceder ao levantamento do equipamento junto do gabinete da Direção.

Artigo 25.º

Mudança de turma

1. A mudança de turma é da competência do Diretor da Escola, que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou o gabinete de integração e apoio.

Artigo 26.º

Tipificação das medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou que dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento, com o conhecimento ao respetivo Diretor de Turma, ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - 2.1. a repreensão registada;
 - 2.2. a suspensão da Escola até três dias úteis;
 - 2.3. a suspensão da Escola entre quatro e doze dias úteis;
 - 2.4. a transferência de Escola;
 - 2.5. a expulsão da Escola.

Artigo 27.º

Repreensão registada

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno. A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data e fundamentação

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

de facto e de direito. Esta medida deve ser notificada aos pais e encarregados de educação através da caderneta escolar, com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com a Escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 28.º

Suspensão da Escola até três dias úteis

1. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis pode ser aplicada pelo Diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e de defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
2. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos em que a aplicação desta medida disciplinar é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com a corresponsabilização daqueles.

Artigo 29.º

Suspensão da Escola entre quatro e doze dias úteis

1. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro a doze dias após a realização do procedimento disciplinar, desenvolvido nos termos do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista, e não seja professor da turma.
2. O procedimento disciplinar referido no número anterior desenvolver-se-á de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas por parte do aluno pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos estipulados no Estatuto do Aluno.

Artigo 30.º

Transferência de escola

1. A transferência de escola compete ao Diretor-Geral de Educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Estatuto do Aluno e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e de aprendizagem dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 - 1.1. Esta medida apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos, desde que se encontre dentro da escolaridade obrigatória e desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 31.º
Expulsão da Escola

1. A expulsão da Escola compete ao Diretor-Geral da Educação, recebendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
 - 1.1. Esta medida é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 32.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 18.º do presente regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 33.º

1. A tramitação do procedimento disciplinar far-se-á de acordo com o estipulado nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 34.º
Recursos e salvaguarda da convivência escolar

2. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
 - a) ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelo professor ou pelo Diretor;
 - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
3. O processo referido no número anterior desenvolver-se-á nos termos e nos prazos previstos no Estatuto do Aluno.
4. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno_ tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença,

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

4.1. Este pedido ocorrerá nos termos e nos prazos previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 35.º

Responsabilidade civil e criminal

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

PESSOAL DOCENTE

Artigo 36.º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram retificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou seu património.

Artigo 37.º

Direitos

Sendo o professor um dos principais intervenientes na formação integral dos alunos, para além dos direitos gerais consignados no Estatuto da Carreira Docente (ECD), o professor tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Ver salvaguardada a sua segurança no exercício da sua atividade profissional.
3. Ver respeitados o sigilo e a confidencialidade em todos os aspetos que a si digam respeito.
4. Organizar e participar em projetos de âmbito pedagógico e comunitário de forma a promover uma formação integral do aluno.
5. Participar diretamente ou através dos seus representantes em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
6. Ser ouvido sobre assuntos que lhe digam respeito.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

7. Ver incentivada a concretização das suas necessidades de formação para o desenvolvimento pessoal e profissional.
8. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão.
9. Utilizar o equipamento e serviços da Escola ou do Agrupamento de acordo com os respetivos regulamentos.

Artigo 38.º **Deveres**

Para além dos deveres gerais consignados no ECD, o professor tem o dever de:

1. tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa.
2. contribuir para a segurança de todos os membros da Escola.
3. respeitar o sigilo e a confidencialidade de todos os aspetos relacionados com a comunidade educativa.
4. promover processos de ensino e de aprendizagem o mais adaptados possíveis às necessidades individuais dos alunos.
5. contribuir para a formação integral dos alunos por forma a promover o desenvolvimento harmonioso da sua personalidade.
6. participar diretamente ou através dos seus representantes em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
7. exercer os cargos ou funções para os quais for designado ou eleito.
8. dar cumprimento aos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.
9. utilizar na avaliação dos testes e provas de avaliação a terminologia definida pelo Conselho Pedagógico e pela legislação em vigor.
10. não permitir a saída de alunos no decorrer da aula, salvo em casos muito especiais, que pontualmente avaliará.
11. não conceder dispensa de aulas ou de parte delas.
12. ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, abrindo e trancando a porta.
13. verificar se, no final da aula, a sala fica limpa e arrumada, o quadro limpo e o equipamento informático desligado.
14. comunicar eventuais anomalias na sala de aula ao funcionário do setor.
15. registar no livro de ponto/sumário eletrónico a numeração das aulas, o sumário e as faltas dos alunos.
16. manter desligados beeps e telemóveis no decorrer das aulas.
17. reservar os dez minutos finais para o banho dos alunos nas aulas de Educação Física.
18. solicitar e justificar as faltas de acordo com o preceituado na legislação em vigor, procedendo à respetiva entrega nos serviços administrativos.
19. disponibilizar para o processo individual do aluno documentos que testem as suas competências, de acordo com os critérios definidos pela equipa de professores da turma.
20. cumprir o Regulamento Interno e as normas de utilização do espaço escolar e corresponsabilizar-se pela sua preservação.
21. cumprir o disposto no ponto 3, do artigo 102.º, do ECD, a saber:
 - 21.1. o docente que pretenda faltar ao abrigo do artigo 102.º deve solicitar a autorização por escrito ao diretor com a antecedência mínima de 3 dias úteis;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

20.1.1 os docentes do pré-escolar e do 1.º ciclo devem entregar o pedido acima referido ao respetivo coordenador de estabelecimento;

20.1.2 o coordenador de estabelecimento encaminhará este pedido para o director acompanhado do seu parecer.

- 21.2.** na impossibilidade de se cumprir o disposto no número anterior, o docente deve proceder à participação oral, junto da Direção, devendo reduzir a escrito, no dia em que regressar ao serviço, o pedido de autorização para faltar, mediante preenchimento do impresso em vigor neste Agrupamento e a adquirir na reprografia.

Artigo 39.º

Avaliação do desempenho docente

- 1.** A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se no respeito pelos enquadramentos legais em vigor. A aplicação do sistema de avaliação de desempenho deve permitir:
 - 1.1.** identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
 - 1.2.** diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do Agrupamento, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - 1.3.** fomentar a melhoria da qualidade do serviço educativo.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 40.º

Direitos

- 1.** Sendo o contributo do pessoal não docente imprescindível à formação dos alunos, para além dos direitos consignados na legislação em vigor, os assistentes operacionais e o pessoal administrativo têm direito a:
 - 1.1.** ser tratados com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
 - 1.2.** ver salvaguardada a sua segurança no exercício da sua atividade profissional;
 - 1.3.** ver respeitados o sigilo e a confidencialidade em todos os aspetos que a si digam respeito;
 - 1.4.** contribuir, em sintonia com os restantes elementos da comunidade educativa, para a formação integral do aluno;
 - 1.5.** participar, diretamente ou através dos seus representantes, em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
 - 1.6.** reunir, sempre que necessário, para tratar de assuntos relacionados com o funcionamento da Escola;
 - 1.7.** conhecer devidamente as funções que devem desempenhar;
 - 1.8.** ser ouvidos sobre assuntos que lhes digam respeito;
 - 1.9.** eleger e ser eleitos para órgãos colegiais ou singulares da Escola;
 - 1.10.** ver incentivadas as suas necessidades de formação para o seu desenvolvimento pessoal e profissional;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

1.11. conhecer o Regulamento Interno e outras normas de utilização do espaço escolar.

Artigo 41.º

Deveres

Para além dos deveres consignados na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, o pessoal não docente tem os deveres abaixo enunciados.

- 1.** Os assistentes operacionais/encarregado operacional devem:
 - 1.1.** tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - 1.2.** colaborar para que haja ordem, disciplina e limpeza na Escola;
 - 1.3.** respeitar o sigilo e a confidencialidade de todos os aspetos relacionados com a comunidade educativa;
 - 1.4.** contribuir, em sintonia com os restantes elementos da comunidade educativa, para a formação integral do aluno;
 - 1.5.** participar, diretamente ou através dos seus representantes, em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
 - 1.6.** aceitar as determinações do Diretor, através do encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa, e as instruções do pessoal docente;
 - 1.7.** impedir a presença na Escola de pessoas estranhas à comunidade escolar;
 - 1.8.** eleger os seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - 1.9.** procurar uma formação adequada que promova o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
 - 1.10.** utilizar um cartão de identificação eletrónico nos serviços de bar, cantina, papelaria e reprografia;
 - 1.11.** cumprir o Regulamento Interno e as normas de utilização do espaço escolar e corresponsabilizar-se pela sua preservação.
- 2.** Os assistentes operacionais/coordenador operacional devem:
 - 2.1.** tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - 2.2.** respeitar o sigilo e a confidencialidade de todos os aspetos relacionados com a comunidade educativa;
 - 2.3.** participar, diretamente ou através dos seus representantes, em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
 - 2.4.** acatar as instruções emanadas do Diretor, através do chefe de serviços de administração escolar;
 - 2.5.** desempenhar corretamente as suas funções, de acordo com o serviço que lhes está distribuído, bem como outros que lhes sejam solicitados;
 - 2.6.** eleger os seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - 2.7.** procurar uma formação adequada que promova o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
 - 2.8.** cumprir o Regulamento Interno e as normas do espaço escolar e corresponsabilizar-se pela sua preservação.

Artigo 42.º
Avaliação de desempenho

A avaliação do pessoal não docente, sendo da responsabilidade direta da Autarquia, organiza-se de acordo com o estabelecido no subsistema da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP3).

PAIS E ENCARREGADOS DA EDUCAÇÃO

Artigo 43.º
Direitos

Cabendo aos pais e encarregados de educação a responsabilidade de promover um desenvolvimento harmonioso do seu educando, o pai/a mãe ou encarregado de educação tem, na Escola, direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar.
2. Ver respeitados o sigilo e a confidencialidade em todos os aspetos que a si ou ao seu educando digam respeito.
3. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando e comparecer na Escola por sua iniciativa.
4. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem do seu educando.
5. Estar presente nas reuniões do final de cada período letivo, onde tomará conhecimento dos resultados da avaliação do seu educando.
6. Articular a educação na família com a educação escolar.
7. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente no cumprimento de regras na Escola.
8. Participar, diretamente ou através dos seus representantes, em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Regulamento Interno.
9. Eleger, no início do ano letivo, os representantes dos encarregados da educação da turma que estarão presentes nas reuniões do conselho de turma.
10. Participar no processo de avaliação do seu educando comprometendo-se a acompanhar a realização das atividades propostas no plano elaborado para o seu educando;
11. Consultar o processo individual do aluno, na presença do professor titular de turma ou do diretor de turma. Para tal, deve, previamente, solicitar a estes a sua consulta.
12. Eleger e ser eleito para órgãos da Escola.
13. Integrar a Associação de Pais.
14. Conhecer o Regulamento Interno.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 44.º

Deveres

- 1.** Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos/educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral.
- 2.** Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - 2.1** acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - 2.2** promover a articulação entre a educação na família e na Escola;
 - 2.3** diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - 2.4** contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da Escola;
 - 2.5** cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
 - 2.6** reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola;
 - 2.7** comunicar ao professor de Educação Física a razão pela qual lhe pede a dispensa da prática da aula por parte do seu educando, sendo que a avaliação dessa impossibilidade e a decisão é da estrita competência do professor;
 - 2.8** contribuir para a preservação da disciplina na Escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - 2.9** acompanhar a evolução escolar do seu educando através, nomeadamente, da consulta diária dos seus cadernos diários, da caderneta do aluno, da assiduidade, de todos os instrumentos de avaliação enviados pelos professores e da recolha de informação junto do professor titular e/ou do diretor de turma, no seu horário de atendimento;
 - 2.10** contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos do reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - 2.11** contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da Escola;
 - 2.12** integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - 2.13** comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - 2.14** comunicar por escrito a autorização de saída da Escola do seu educando;
 - 2.15** participar diretamente ou através dos seus representantes em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e execução do Regulamento Interno;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 2.16** eleger os seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - 2.17** conhecer o Estatuto do Aluno bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - 2.18** indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - 2.19** manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço pessoal e eletrónico, bem como os do seu educando.
- 3.** Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 45.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

- 1.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - 1.1** . o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - 1.2** . o incumprimento do dever de matrícula dentro dos prazos legalmente estabelecidos implica o pagamento de dez euros, que reverterão para o orçamento privativo da Escola;
 - 1.3** . a não comparência na Escola sempre que os seus filhos e/ ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar;
 - 1.4** . a não realização pelos seus filhos e/ ou educandos das medidas de recuperação definidas pela Escola, das atividades de integração decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 2.** O incumprimento referido no ponto anterior determina a aplicação das medidas previstas no artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ASSOCIAÇÕES DE PAIS

Artigo 46.º

Direitos

Enquanto pais e encarregados de educação, aos membros das Associações de Pais aplicam-se os mesmos direitos e deveres que constam deste Regulamento, cabendo-lhes ainda o direito a:

1. Defender e promover os interesses dos seus associados.
2. Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do Agrupamento, em sede própria.
3. Propor ou designar os seus representantes para participar nos órgãos da Escola onde por lei têm assento.
4. Participar em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
5. Ter acesso à informação necessária sobre os processos disciplinares a analisar em conselho de turma.
6. Manter contactos com o Diretor, efetuando para isso reuniões periódicas.

Artigo 47.º

Deveres

A Associação de Pais tem o dever de:

1. Defender e promover os interesses dos seus associados.
2. Respeitar o sigilo e a confidencialidade de todos os aspetos relacionados com a comunidade educativa.
3. Propor ou designar os seus representantes para participar nos órgãos da Escola, onde por lei tem assento.
4. Participar em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
5. Dar conhecimento prévio ao Diretor da documentação a afixar, das reuniões a realizar e de outras atividades a desenvolver.
6. Cumprir o Regulamento Interno e as normas de utilização do espaço escolar e corresponsabilizar-se pela sua preservação.

ASSOCIAÇÕES LOCAIS

Artigo 48.º

Direitos

O contributo das associações locais deve ser valorizado com vista ao envolvimento da Escola nos processos locais de desenvolvimento. Cada associação tem direito a:

1. Utilizar os recursos disponíveis na Escola mediante o estabelecimento de protocolos.
2. Ver cumpridos os protocolos estabelecidos.
3. Pronunciar-se sobre a definição das políticas educativas do Agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

4. Designar os seus representantes.
5. Participar diretamente ou através dos seus representantes em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
6. Manter contactos com o Diretor, efetuando para isso reuniões periódicas.
7. Usufruir de um espaço na Escola para publicitação das suas atividades.
8. Conhecer o Regulamento Interno e outras normas de utilização do espaço escolar.

Artigo 49.º

Deveres

Cada associação tem o dever de:

1. Zelar pelas instalações ou material por si utilizados, quer no que diz respeito à limpeza como à conservação.
2. Cumprir os protocolos estabelecidos.
3. Articular as suas atividades com o trabalho escolar.
4. Designar os seus representantes.
5. Participar, diretamente ou através dos seus representantes, em assuntos relativos ao funcionamento da Escola, à elaboração e à execução do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
6. Manter contactos com o Diretor, efetuando para isso reuniões periódicas.
7. Avaliar o desenvolvimento das atividades planificadas em conjunto.
8. Cumprir o Regulamento Interno e as normas de utilização do espaço escolar e corresponsabilizar-se pela sua preservação.

AUTARQUIA

Artigo 50.º

Direitos e deveres

1. Os representantes da autarquia participam no Conselho Geral, de acordo com a lei.
2. Os representantes da autarquia podem participar nos projetos e atividades da Escola.
3. Outros direitos e deveres serão estabelecidos em protocolos a efetuar.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 51.º

Direção, administração e gestão escolar

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os seguintes princípios e objetivos:
 - 1.1 a autonomia, a administração e a gestão orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, particularmente os que constam nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012 de 2 de julho.
2. São órgãos de Direção, administração e gestão dos Agrupamentos de Escolas os seguintes:
 - 2.1 o Conselho Geral;
 - 2.2 o Diretor;
 - 2.3 o Conselho Pedagógico;
 - 2.4 o Conselho Administrativo.

CONSELHO GERAL

Artigo 52.º

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 53.º

Composição

1. O Conselho Geral é constituído por dezanove elementos assim distribuídos:
 - 1.1 sete representantes do pessoal docente;
 - 1.2 dois representantes do pessoal não docente;
 - 1.3 seis representantes dos pais e encarregados da educação;
 - 1.4 um representante da Câmara Municipal;
 - 1.5 um representante da Junta da Freguesia;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.6** dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico cooptados pelos restantes representantes do Conselho Geral.
- 2.** O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 54.º

Designação de representantes

- 1.** Os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 2.** Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento sob proposta das respetivas organizações representativas;
 - 2.1** no caso de não haver organizações representativas de pais, o representante será eleito em assembleia geral de pais, convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.
- 3.** Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta da Freguesia.
- 4.** O presidente do Conselho Geral em exercício, nos trinta dias anteriores ao termo do mandato, solicita às associações de pais e encarregados da educação e à autarquia local a designação dos respetivos representantes ao Conselho Geral.
- 5.** Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, observando o seguinte:
 - 5.1** serem beneméritos, personalidades individuais ou coletivas de reconhecida notoriedade e merecimento em prol da educação;
 - 5.2** estarem inseridos na freguesia de Lavra;
 - 5.3** os representantes das instituições ou organizações serão indicados pelas mesmas no prazo de dez dias.
- 6.** Ao presidente do Conselho Geral compete enviar a respetiva ata e documento de designação dos representantes dos pais e encarregados da educação, da autarquia e da comunidade local para o Diretor Geral de Administração Escolar, para homologação.

Artigo 55.º

Eleições

- 1.** Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2.** As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número ao dos efetivos.
- 3.** As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos vários níveis de ensino das escolas do Agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 56.º Processo eleitoral

- 1.** As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do Conselho Geral com a antecedência mínima de vinte dias úteis.
- 2.** As convocatórias das eleições mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas candidatas, o dia, a hora e local do escrutínio.
- 3.** O presidente do Conselho Geral deve elaborar os cadernos eleitorais do pessoal docente e não docente que se encontre em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento, independentemente do seu vínculo contratual. Estes cadernos devem conter o nome dos eleitores por ordem alfabética e o respetivo número do bilhete de identidade. Os cadernos eleitorais serão afixados nos apósitos locais das escolas do Agrupamento com a antecedência mínima de quinze dias úteis, contados a partir do dia definido para a eleição. Do caderno eleitoral caberá recurso ao presidente do Conselho Geral, a interpor no prazo de dois dias úteis, findos os quais passará a definitivo.
- 4.** As listas do pessoal docente e não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento respetivamente dos elementos do pessoal docente e do pessoal não docente, em serviço no Agrupamento, arredondado por excesso, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
- 5.** Cada lista indicará um representante para acompanhar todos os atos respeitantes à eleição.
- 6.** O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada a pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
- 7.** As listas concorrentes serão entregues pelo seu representante nos serviços administrativos da Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos, dentro do seu horário de funcionamento, até dez dias úteis antes da data fixada para a eleição.
- 8.** Os serviços administrativos, após registo de entrada e de identificação da lista perante o seu representante, entregar-lhe-ão fotocópia autenticada da mesma.
- 9.** As listas admitidas serão ordenadas alfabeticamente de acordo com a sua ordem de entrada, sendo afixadas, no prazo de dois dias úteis, nos apósitos locais das escolas do Agrupamento, pelo presidente do Conselho Geral.
- 10.** O pessoal docente e não docente reunirá separadamente, em assembleia a convocar para o efeito pelo presidente do Conselho Geral, a fim de decidir da composição das respetivas mesas eleitorais que presidirão às assembleias eleitorais e respetivos escrutínios.
- 11.** As mesas eleitorais serão constituídas por um presidente e dois secretários efetivos e por igual número de membros suplentes.
- 12.** Não pode fazer parte das mesas eleitorais nenhum dos elementos que integre qualquer uma das listas candidatas.
- 13.** As assembleias de voto manter-se-ão abertas desde as nove horas até às dezassete, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
- 14.** O voto é feito por escrutínio secreto e presencial.
- 15.** Os eleitores identificar-se-ão pelo respetivo bilhete de identidade/cartão de cidadão. Caso não sejam portadores deste documento, poderão identificar-se através de um outro, desde que contenha fotografia atualizada, através de dois eleitores que atestem, sob compromisso de honra, a sua identidade ou ainda por reconhecimento de dois membros da mesa.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 16.** A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 17.** Sempre que, por aplicação do método referido no número anterior, não resulte apurado um educador ou um docente dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
- 18.** Será lavrada uma ata do respetivo processo eleitoral onde serão registados os resultados finais. A ata será assinada por todos os membros da mesa, bem como pelos representantes de cada uma das listas concorrentes.
- 19.** A ata será entregue ao presidente do Conselho Geral, que a fará afixar nos apósitos locais das escolas do Agrupamento.
- 20.** Todas as reclamações e ou impugnações ao ato eleitoral devem ser formalizadas, por escrito, junto do presidente do Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis, após a conclusão do processo.
- 21.** As eleições devem ser realizadas até ao final do mês de abril do ano que termina o mandato dos membros do Conselho Geral em exercício.
- 22.** Os documentos referentes ao processo eleitoral são enviados pelo presidente do Conselho Geral ao Diretor Geral de Administração Escolar, para homologação. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar.
- 23.** Após a homologação dos resultados, comunicação ao Diretor Geral de Administração Escolar, o presidente do Conselho Geral cessante convoca os novos eleitos e/ou designados a fim de estes procederem à cooptação dos representantes da comunidade local.

Artigo 57.º

Mandato

- 1.** O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
- 2.** O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
- 3.** Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4.** As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto nos números 16 e 17 do artigo anterior.

Artigo 58.º

Competências

- 1.** Ao Conselho Geral compete:
 - 1.1** eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - 1.2** eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - 1.3** aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - 1.4** aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
 - 1.5** aprovar o Plano de Atividades;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.6** apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano de Atividades;
 - 1.7** aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - 1.8** definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - 1.9** definir as linhas orientadoras do planeamento e execução pelo Diretor das atividades no domínio da ação social escolar;
 - 1.10** aprovar o relatório de contas de gerência;
 - 1.11** apreciar os resultados do processo de autoavaliação institucional;
 - 1.12** pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - 1.13** acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - 1.14** promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - 1.15** definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - 1.16** dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano de Atividades;
 - 1.17** participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - 1.18** decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - 1.19** aprovar o mapa de férias do diretor.
- 2.** O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando concluído na sua totalidade.
 - 3.** Até à eleição do presidente, as reuniões do Conselho Geral serão presididas pelo presidente cessante, sem direito de voto.
 - 4.** O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções através de escrutínio secreto e presencial, em reunião convocada para o efeito pelo presidente cessante do Conselho Geral.
 - 4.1** Se nenhum membro conseguir obter a maioria absoluta dos votos contados, realiza-se o segundo escrutínio, de entre os dois membros mais votados, sendo então considerado eleito o membro que reunir o maior número de votos.
 - 5.** No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano de Atividades.
 - 6.** Para o efeito, poderá ser constituída uma comissão permanente, a quem será delegada a tarefa de acompanhamento das atividades do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias, composta por seis elementos de entre os representantes do Conselho Geral:
 - 6.1** o presidente do Conselho Geral;
 - 6.2** um representante do pessoal docente;
 - 6.3** um representante da autarquia;
 - 6.4** um representante dos pais;
 - 6.5** um representante do pessoal não docente;
 - 6.6** um representante da comunidade local.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 59.º

Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 60.º

Convocatórias

1. As reuniões ordinárias do Conselho Geral são convocadas pelo seu presidente, por escrito, sendo a convocatória afixada nos apósitos locais das Escolas do Agrupamento e enviada por correio eletrónico a todos os representantes, com setenta e duas horas de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias do Conselho Geral são convocadas pelo seu presidente, por escrito, sendo a convocatória afixada nos apósitos locais das Escolas do Agrupamento e enviada por correio eletrónico a todos os representantes, com quarenta e oito horas de antecedência.
3. Das convocatórias deverá constar a ordem de trabalhos da reunião.

Artigo 61.º

Atas

1. De todas as reuniões serão lavradas as respetivas atas, a registar em livro próprio.
2. A organização do livro de atas é da responsabilidade do presidente do Conselho Geral.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

DIRETOR

Artigo 62.º

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

Artigo 63.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por dois adjuntos, no termos do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 7/ 2013.

Artigo 64.º

Recrutamento

1. Para o recrutamento do Diretor, realiza-se um procedimento concursal prévio à eleição, a ser divulgado por um aviso de abertura, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/ 2012.
2. Podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral os seguintes docentes:
 - 2.1. docentes de carreira do ensino público;
 - 2.2. docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
3. Os docentes referidos em 2.1. e 2.2. devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - 4.1. sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - 4.2. sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas no ponto anterior;
 - 4.3. possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - 4.3.1. Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor;
 - 4.3.2. Presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo;
 - 4.3.3. Diretor Executivo ou adjunto do Diretor Executivo;
 - 4.3.4. Membro do Conselho Diretivo e/ou Executivo.
 - 4.4. possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - 4.5. possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 65.º

Procedimento concursal

1. Não sendo ou não podendo ser aprovada pelo Conselho Geral a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - 3.1. em local apropriado das instalações da Escola – Sede, placard da sala de docentes e em cada escola do Agrupamento;
 - 3.2. na página eletrónica do Agrupamento;
 - 3.3. na página eletrónica da Direção Geral da Administração Escolar;
 - 3.4. por aviso publicado na 2.ª Série do Diário da República;
 - 3.5. num jornal de expansão nacional.
4. Do aviso de abertura deve constar:
 - 4.1. que o procedimento concursal é aberto para o Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos;
 - 4.2. os requisitos de admissão ao procedimento concursal;
 - 4.3. a entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - 4.4. os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

Artigo 66.º

Prazo de candidatura

As candidaturas devem ser formalizadas no prazo de quinze dias úteis, após a publicação do aviso em Diário da República, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola - Sede do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos, ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

Artigo 67.º

Candidatura

1. O pedido de admissão é formalizado mediante requerimento, dirigido ao presidente do Conselho Geral, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.aelavra.pt) e nos Serviços Administrativos e deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:
 - 1.1. *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
 - 1.2. Projeto de Intervenção no Agrupamento, contendo:
 - 1.2.1. identificação de problemas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.2.2.** definição da missão, metas e grandes linhas de orientação;
 - 1.2.3.** definição do plano estratégico.
 - 2.** Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.
 - 3.** É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos.

Artigo 68.º

Avaliação das candidaturas

- 1.** As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2.** Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido. Desta decisão de exclusão aplica-se o disposto no ponto 4 do artigo 22.º B do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/ 2012.
- 3.** Será elaborada e afixada, nos apósitos locais das Escolas do Agrupamento, a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, no prazo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.
- 4.** A comissão permanente procede à apreciação das candidaturas de acordo com:
 - 4.1.** a análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - 4.2.** a análise do projeto de intervenção no Agrupamento de cada candidato, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;
 - 4.3.** o resultado da entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades de acordo com o perfil das exigências ao cargo a que o candidato se candidata.
- 5.** Após a apreciação dos elementos referidos no ponto anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos que é apresentado ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que justificam ou não a sua eleição.
- 6.** Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 7.** A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 69.º

Apreciação do Conselho Geral

- 1.** O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório emitido pela comissão permanente podendo, na sequência dessa apresentação, decidir proceder à audição dos candidatos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. A audição dos candidatos, a realizar -se, será sempre oral.
4. A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
5. Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
6. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
7. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 70.º **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, por sufrágio secreto e presencial, considerando-se eleito o candidato que obtenha no mínimo onze votos expressos.
2. Para efeitos da eleição do candidato a Diretor, considera-se que o Conselho Geral tem condições para deliberar quando estiverem presentes no mínimo catorze dos seus membros.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o *quorum* legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

Artigo 71.º **Impedimentos e incompatibilidades**

1. Se algum dos candidatos for membro efetivo do Conselho Geral, fica impedido nos termos da lei de participar nas reuniões ou comissões convocadas para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos.
2. A substituição dos elementos referidos no número anterior só se poderá realizar se o mesmo solicitar a renúncia ao cargo, sendo substituído pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 72.º **Notificação de resultados**

1. A aceitação ou exclusão ao processo concursal dos candidatos é a constante da lista referida no número 3 do artigo 70.º, sendo considerado, para efeito de notificação, a afixação da mesma em local apropriado na Escola-sede, e publicitação na página eletrónica do Agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. Do resultado do processo concursal será dado conhecimento ao Diretor Geral de Administração Escolar através de correio registado com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis à tomada de decisão do Conselho Geral.

Artigo 73.º

Homologação dos resultados

1. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral de Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
2. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 74.º

Tomada de posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral de Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 75.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 67.º
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - 6.1. a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral de Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - 6.2. no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

- 6.3.** na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.
- 7.** A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8.** Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
- 9.** Quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período previsto, aplica-se o disposto nos pontos 9 e 10 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/ 2012.
- 10.** O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 76.º

Regime de exercício de funções

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

Artigo 77.º

Direitos do Diretor

- 1.** O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 78.º

Direitos específicos

1. O Diretor, o Subdiretor os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/ 2012.

Artigo 79.º

Deveres específicos

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

1. cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
2. manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
3. assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 80.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - 2.1. elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - 2.1.1. as alterações ao Regulamento Interno;
 - 2.1.2. o plano anual e o plurianual de atividades;
 - 2.1.3. o relatório anual de atividades;
 - 2.1.4. as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - 2.1.5. aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos no ponto 2.1.do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - 4.1. definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada;
 - 4.2. elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - 4.3. superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - 4.4. distribuir o serviço docente e não docente;
 - 4.5. designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - 4.6. designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os diretores de turma;
 - 4.7. planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - 4.8. gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - 4.9. estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 51.º;
 - 4.10. proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - 4.11. dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
 - 5.1. representar a escola;
 - 5.2. exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - 5.3. exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - 5.4. intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - 5.5. proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 81.º

Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 82.º

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 83.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - 1.1. Diretor
 - 1.2. coordenador do departamento curricular de educação pré-escolar;
 - 1.3. coordenador de departamento curricular do 1.º ciclo;
 - 1.4. coordenadores dos departamentos curriculares do 2.º e 3.º ciclos;
 - 1.5. coordenador pedagógico e de projetos do pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - 1.6. coordenador pedagógico e de projetos do 2.º e 3.º ciclos;
 - 1.7. coordenador da educação especial;
 - 1.8. coordenador pedagógico do plano tecnológico da educação;
 - 1.9. coordenador da equipa de autoavaliação
 - 1.10. coordenador da Biblioteca Escolar;
2. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 84.º

Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
2. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
4. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
5. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
6. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
7. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

8. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
9. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
10. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
11. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
12. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
13. Participar no processo de avaliação de desempenho docente, nos termos regulamentados em diploma próprio.
14. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 85.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico são convocadas pelo presidente do Conselho Pedagógico com setenta e duas horas de antecedência, permitindo o pleno conhecimento do calendário e da agenda de trabalhos da reunião. As convocatórias são afixadas nos apósitos locais das escolas do Agrupamento e delas será dado conhecimento individual aos interessados por correio eletrónico.
3. As reuniões extraordinárias do Conselho Pedagógico são convocadas pelo presidente de Conselho Pedagógico com quarenta e oito horas de antecedência através dos meios referidos nos pontos dois e três deste artigo e, na sua impossibilidade, via telefone.
4. As reuniões têm a duração máxima de três horas. Caso não seja possível concluir a agenda de trabalhos, a reunião poderá ser prolongada no próprio dia, desde que não se prejudique as atividades letivas e todos os presentes concordem, ou poderá prosseguir na semana seguinte, sem necessidade de nova convocatória.
5. Das reuniões do Conselho Pedagógico será lavrada a respetiva ata;
 - 5.1. o secretário, no prazo de três dias úteis, envia a ata ao presidente da reunião, o qual reenvia o documento aos restantes membros do órgão;
 - 5.2. os restantes membros do órgão procedem, no prazo de dois dias úteis, a eventuais correções, findo o qual a ata é considerada definitiva;
 - 5.3. a ata é enviada pelo secretário à Direção nos dois dias subsequentes.
6. Nos primeiros trinta dias do seu mandato, o Conselho Pedagógico elaborará o seu próprio regimento, de acordo com a legislação em vigor e este Regulamento Interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nomeadamente a criação de comissões especializadas.
7. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

pais e encarregados de educação e dos alunos, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre os pontos 1, 2, 5, 6, 10 e 11 do artigo anterior.

Artigo 86.º **Dissolução dos órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de Escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de Escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de dezoito meses a contar da sua nomeação.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

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

Artigo 87.º **Composição**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

1. O/A Diretor/a, que preside.
2. O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.
3. A chefe dos serviços de administração escolar, ou quem a substitua.

Artigo 88.º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

5. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 89.º **Funcionamento**

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

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 90.º **Coordenador**

1. O coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores e educadores em exercício efetivo de funções na escola.
2. Na Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos não há lugar à designação de um coordenador.
3. Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, mas sim de representante de estabelecimento.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. Este mandato pode cessar a todo o momento por despacho devidamente fundamentado do Diretor.

Artigo 91.º **Competências**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

1. coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor.
2. cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. transmitir 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 atividades educativas.
5. assegurar o normal funcionamento de todas as atividades a desenvolver no estabelecimento que coordena;
6. comunicar ao diretor as ocorrências que comprometam o normal funcionamento do estabelecimento;
7. organizar e coordenar as tarefas relacionadas com o processo de avaliação dos alunos;
8. coordenar o trabalho do pessoal não docente;
9. participar na avaliação do pessoal não docente;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 10.** zelar pela disciplina no estabelecimento;
- 11.** coadjuvar na gestão das instalações, espaços e equipamentos;
- 12.** comunicar as faltas do pessoal docente e não docente ao diretor e aos serviços administrativos;
- 13.** coordenar a elaboração do regimento do estabelecimento que coordena;
- 14.** convocar os docentes que exerçam funções no estabelecimento para reuniões de coordenação de estabelecimento.

Artigo 92.º

Funcionamento

- 1.** O coordenador ou o representante de estabelecimento poderá reunir extraordinariamente com o Diretor ou com os docentes do estabelecimento por sua iniciativa, a pedido de um terço dos restantes docentes do respetivo estabelecimento ou a pedido do Diretor.

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 93.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- 1.** As estruturas e os agentes que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades educativo-pedagógicas, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são os seguintes:
 - 1.1.** departamento curricular de educação pré-escolar;
 - 1.2.** departamento curricular do 1.º ciclo;
 - 1.3.** departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos;
 - 1.4.** departamento de educação especial;
 - 1.5.** coordenador pedagógico e de projetos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - 1.6.** coordenador pedagógico e de projetos dos 2.º e 3.º ciclos;
 - 1.7.** secção de avaliação do desempenho docente;
 - 1.8.** conselho de turma.
- 2.** A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
 - 2.1.** a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares, por iniciativa do Agrupamento;
 - 2.1.1.** a articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
 - 2.1.2.** a articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 2.2.** A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- 2.3.** a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- 2.4.** a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 94.º

Departamentos curriculares

- 1.** O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor, seguindo os critérios definidos no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto-Lei n.º 137/ 2012.
- 2.** O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3.** Este mandato pode cessar a todo o momento por despacho devidamente fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- 4.** Os coordenadores dos departamentos curriculares são apoiados no exercício das suas funções pelos docentes que integram os respetivos departamentos.

Artigo 95.º

Departamento curricular da educação pré-escolar

O departamento curricular da educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância do Agrupamento.

Artigo 96.º

Departamento curricular do 1.º ciclo

O departamento curricular do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos docentes do 1.º ciclo do Agrupamento.

Artigo 97.º

Departamentos curriculares do 2.º e 3.º ciclos

- 1.** Os departamentos curriculares do 2.º e 3.º ciclos são constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares assim distribuídas:
 - 1.1.** departamento de Línguas - disciplinas de Língua Portuguesa do 2.º e 3.º ciclos, de Inglês do 2.º e 3.º ciclos e de Francês do 3.º ciclo;
 - 1.2.** departamento de Ciências Sociais e Humanas - disciplinas de História e Geografia de Portugal do 2.º ciclo, de História e de Geografia do 3.º ciclo, de Educação Moral e Religiosa Católica ou de outras confissões religiosas;
 - 1.3.** departamento de Matemática e Ciências Experimentais - disciplina de Matemática do 2.º e 3.º ciclos, de TIC 7.º e 8.º anos, de Ciências Naturais do 2.º e 3.º ciclos e de Ciências Físico-Químicas do 3.º ciclo;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.4.** departamento de Expressões - disciplinas de Educação Visual do 2.º e 3.º ciclos, de Educação Física do 2.º e 3.º ciclos, de Educação Musical do 2.º e 3.º ciclos, de Educação Tecnológica do 2.º ciclo e de Educação Especial.

Artigo 98.º

Departamento de educação especial

1. O departamento da educação especial é constituído pelos docentes de educação especial.

Artigo 99.º

Coordenação dos departamentos curriculares

Aos departamentos curriculares compete:

1. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação das matrizes curriculares estabelecidas a nível nacional.
2. Colaborar com o Conselho Geral, Conselho Pedagógico e com o Diretor na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno.
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares.
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento quer das matrizes curriculares, quer das componentes de âmbito local do currículo.
5. Analisar a oportunidade da adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
6. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos.
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
8. Colaborar com o Diretor na elaboração de critérios para a atribuição do serviço docente e gestão de espaços e equipamentos.
9. Colaborar com os coordenadores da Biblioteca Escolar na organização do centro de documentação, inventariando recursos e mantendo atualizados a biblioteca e outros recursos inerentes aos conselhos de docentes e aos departamentos curriculares.
10. Cooperar com todas as escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular.
11. Identificar necessidades de formação dos docentes.
12. Partilhar, analisar e refletir sobre práticas educativas e o seu contexto.
13. Articular a avaliação dos alunos de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
14. Elaborar e manter atualizados os respetivos inventários.
15. Desenvolver outras competências a definir nos respetivos regimentos internos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 16.** Elaborar, no prazo de trinta dias após o início de funções, o seu regimento interno de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno, definindo as suas regras de organização e de funcionamento.
- 17.** Os coordenadores dos departamentos reunir-se-ão ordinariamente três vezes por período com os respetivos docentes e, extraordinariamente, sempre que necessário por sua iniciativa, por iniciativa do presidente do Conselho Pedagógico ou do Diretor ou a pedido de, pelo menos, um terço dos professores do respetivo departamento.

Artigo 100.º

Competências dos coordenadores de departamento curricular

- 1.** Compete aos coordenadores de departamento curricular:
 - 1.1.** convocar, presidir e coordenar as reuniões dos respetivos departamentos curriculares;
 - 1.2.** representar os respetivos departamentos curriculares no Conselho Pedagógico;
 - 1.3.** apresentar ao Conselho Pedagógico todas as propostas, estudos ou pareceres elaborados pelos respetivos grupos disciplinares dos departamentos curriculares;
 - 1.4.** apresentar aos respetivos departamentos curriculares todas as propostas, estudos ou pareceres elaborados pelo Conselho Pedagógico;
 - 1.5.** promover a troca de experiências, de saberes e cooperação entre todos os docentes que integram os respetivos grupos disciplinares dos departamentos curriculares;
 - 1.6.** assegurar a coordenação das orientações curriculares ao nível da educação para a infância e dos programas de estudo dos demais níveis de ensino, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos ao Projeto Educativo do Agrupamento;
 - 1.7.** assegurar a participação dos respetivos grupos disciplinares dos departamentos curriculares na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;
 - 1.8.** coordenar e articular a avaliação dos alunos de acordo com os critérios gerais e as orientações definidas pelo Conselho Pedagógico;
 - 1.9.** promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - 1.10.** propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - 1.11.** colaborar com o coordenador da biblioteca/centro de recursos, inventariando recursos e mantendo atualizados não só a biblioteca como outros recursos inerentes aos respetivos grupos disciplinares dos departamentos curriculares;
 - 1.12.** apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, os inventários do(s) grupo(s) que representa;
 - 1.13.** colaborar com a Secção de Formação do Agrupamento na identificação das necessidades de formação dos docentes que integram os respetivos grupos disciplinares dos departamentos curriculares;
 - 1.14.** promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - 1.15.** desenvolver outras competências que lhe sejam atribuídas no respetivo regimento interno e na legislação em vigor;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.16. participar na Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente de acordo com a legislação em vigor.
2. Os coordenadores dos departamentos podem reunir, sempre que necessário, com o núcleo de docentes de ano ou com os representantes de disciplina para articulação e organização das suas atividades:
 - 2.1. as reuniões ordinárias são convocadas pelo respetivo coordenador, com setenta e duas horas de antecedência. As convocatórias são afixadas nos apósitos locais das escolas do Agrupamento, sendo delas dado conhecimento individual aos interessados por correio eletrónico. Das convocatórias será dado conhecimento ao Diretor;
 - 2.2. as reuniões extraordinárias são convocadas com pelos menos quarenta e oito horas de antecedência, sendo delas dado conhecimento através dos meios referidos no ponto anterior e, na sua impossibilidade, via telefone. Das convocatórias será dado conhecimento ao Diretor;
 - 2.3. de todas as reuniões serão lavradas atas, sendo a responsabilidade da sua organização do respetivo coordenador;
 - 2.4. o secretário, no prazo de três dias úteis, envia a ata ao presidente/coordenador da reunião, o qual reenvia o documento aos restantes membros da estrutura;
 - 2.5. os restantes membros da estrutura procedem, no prazo de dois dias úteis, a eventuais correções, findo o qual a ata é considerada definitiva;
 - 2.6. a ata é enviada pelo coordenador, nos dois dias subsequentes, à Direção.
3. Para exercício das suas funções, o coordenador dispõe de um número de tempos letivos, preferencialmente da componente não letiva, em função dos docentes que integram o seu departamento e das funções/responsabilidades atribuídas.

Artigo 101.º

Coordenação de disciplina

1. Os coordenadores de departamento curricular do 2.º e 3.º ciclos propõem ao Diretor, dentro do leque de professores elegíveis, o professor que os coadjuvará nos diferentes grupos disciplinares que constituem o seu departamento.
2. No caso do grupo disciplinar ser constituído apenas por um elemento, não haverá lugar à coadjuvação.
3. O professor nomeado para estas funções, no 2.º e 3.º ciclos, passará a designar-se por coordenador de disciplina e beneficiará da atribuição de um tempo letivo semanal retirado da componente não letiva.

Artigo 102.º

Competências dos coordenadores de disciplina/ano

Compete aos coordenadores de disciplina/ano:

1. Coordenar as atividades pedagógicas, nomeadamente as planificações, as atividades propostas no Plano de Atividades e as decorrentes das especificidades das disciplinas.
2. Promover a integração dos novos professores.
3. Promover a troca de experiências pedagógicas e a cooperação entre os docentes.
4. Promover a articulação com o departamento curricular.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

5. Propor os professores que constituem o júri para exames de equivalência à frequência e, sempre que necessário, coadjuvantes e corretores para os exames de âmbito nacional.
6. Propor ao coordenador de departamento curricular ações de formação, no sentido de reforçar competências científicas, didáticas e pedagógicas, depois de auscultado o departamento de disciplina.
7. Assegurar os meios para a conservação e manutenção dos espaços e equipamentos próprios.
8. Propor ao coordenador de departamento, depois de ouvidos os professores, a aquisição de novo equipamento ou a reestruturação ou redimensionamento das instalações.
9. Zelar pela atualização e manutenção dos arquivadores de informação respeitantes a planificações, instrumentos de avaliação (testes e exames) e outros elementos considerados de interesse pelo conselho de disciplina.

Artigo 103.º

Organização da atividade educativa e pedagógica

1. Em cada Escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - 1.1. pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - 1.2. pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - 1.3. pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - 1.3.1. os professores da turma;
 - 1.3.2. dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - 1.3.3. dois representantes dos alunos;
 - 1.3.4. professores do grupo de educação especial e / ou outros técnicos especializados participantes por solicitação do conselho de turma, de acordo com as necessidades manifestadas pelos alunos da turma.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. O Diretor, por sua iniciativa ou por proposta do conselho de turma, pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 104.º

Competências dos educadores de infância

No exercício da atividade educativa e pedagógica e no cumprimento pelo estipulado no ECD compete aos educadores de infância:

1. Elaborar o projeto pedagógico e o Plano de Atividades, tendo em conta a natureza da educação de infância, as suas finalidades e o nível de desenvolvimento das crianças.
2. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com as famílias e com a comunidade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo visando a sua superação.
4. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e crianças/alunos, quer do mesmo estabelecimento de ensino, quer de outras instituições de natureza diversa.
5. Divulgar o Regulamento Interno aos pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para o envolvimento e participação no seu cumprimento.
6. Enviar os avisos e a correspondência necessária aos pais e encarregados de educação das crianças.
7. Exercer outras atividades inerentes às suas funções, a designar pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo coordenador do conselho de docentes.
8. Promover atividades que envolvam os pais e encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos.
9. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
10. Proceder à referenciação de uma criança do grupo, sempre que haja suspeita que a mesma possa necessitar de respostas no âmbito da educação especial, partilhando o máximo de informação relevante que conduza a um maior conhecimento da criança.
11. Coordenar e participar, em colaboração com o encarregado de educação e o professor de Educação Especial, na construção, implementação e avaliação dos Programas Educativos Individuais e Relatórios circunstanciados dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.

Artigo 105.º

Competências do conselho de turma

No exercício da atividade educativa e pedagógica e no cumprimento pelo estipulado no ECD compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e aos docentes das atividades de enriquecimento curricular (AEC) que com ele se articulem, assim como ao conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos:

1. Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem.
2. Elaborar o Plano de Turma (PT) de acordo com as características identificadas.
3. Selecionar e incluir no PT, no início do ano escolar, os temas a abordar em EDCSA.
4. Reformular e avaliar o PT sempre que necessário.
5. No início do ano letivo, definir métodos comuns de atuação que permitam o bom funcionamento da turma, procedendo, sempre que necessário, a reformulações.
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
7. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo rumo à sua superação.
8. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
9. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
10. Conceber e delinear atividades em cumprimento do currículo proposto.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

11. Proceder à avaliação dos alunos da turma de acordo com os pressupostos da legislação em vigor e os critérios gerais de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.
12. No 1.º ciclo, decidir as situações de retenção de aluno, após ter ouvido o parecer do departamento curricular.
13. No 2.º e 3.º ciclos, decidir as situações de retenção de alunos.
14. Analisar relatórios de instauração de processos disciplinares a alunos da turma, emitir o respetivo parecer e formular propostas das medidas educativas disciplinares a aplicar.
15. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de ensino, de aprendizagem e de avaliação dos alunos.
16. Colaborar com o professor titular de turma e com o diretor de turma no preenchimento de toda a documentação, no final de cada período letivo.
17. Promover atividades que envolvam os pais e encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos.
18. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
19. Participar, em colaboração com o diretor de turma/ professor titular de turma e professor de Educação Especial na construção e avaliação dos Programas Educativos Individuais e Relatórios Circunstanciados dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.
20. Colaborar com o diretor de turma/ professor titular de turma nos processos de referenciação para a Educação Especial, sempre que existam situações que possam indiciar a existência de necessidades educativas especiais de caráter permanente, partilhando informação relevante.

Artigo 106.º

Reuniões

1. Os professores titulares de turma e os professores de apoio reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo para planificar o trabalho da turma e no final de cada período letivo para avaliar os alunos.
2. O conselho de turma reúne ordinariamente antes do início das atividades letivas para elaborar o plano de trabalho da turma, aquando das reuniões intercalares e no final de cada período letivo para proceder à avaliação sumativa dos alunos.
3. A equipa da Educação Especial reúne ordinariamente no início do ano letivo para distribuição e planificação do trabalho a desenvolver com os alunos com Necessidades Educativas Especiais e no final de cada período letivo para proceder à sua avaliação.
4. Os docentes de Educação Especial reúnem, antes do início das atividades letivas, com os conselhos de turma e com o Departamento do Pré- Escolar, onde estão integrados os alunos com Necessidades Educativas Especiais, para dar a conhecer o perfil de funcionalidade dos mesmos e definir as respetivas medidas educativas a adotar e, no final de cada período letivo, para proceder à avaliação das medidas educativas dos alunos.
5. Os educadores de infância, os professores titulares de turma com outros professores da turma ou de apoio e o conselho de turma reunirão extraordinariamente por iniciativa do professor titular de turma, do diretor de turma, do coordenador pedagógico, do Conselho Pedagógico, do Diretor, do grupo de educação especial ou de um terço de professores da turma, sempre que se justifique, para serem tratados assuntos relacionados com a programação dos projetos curriculares de turma.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

6. O conselho de professores titulares de turma e os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que o respetivo coordenador pedagógico, o Conselho Pedagógico ou o Diretor considere necessário ou a pedido de um terço dos respetivos membros, por motivos justificáveis.
7. Os dinamizadores dos vários projetos do Agrupamento reunirão, com o respetivo coordenador, ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que necessário.
8. As reuniões serão sempre convocadas pelo Diretor ou, no caso de um assunto específico de um estabelecimento de ensino do Agrupamento, pelo respetivo coordenador.
9. As reuniões ordinárias são convocadas com setenta e duas horas de antecedência.
10. As convocatórias são afixadas nos apósitos locais das escolas do Agrupamento, delas sendo dado conhecimento individual aos interessados.
11. As convocatórias aos pais e encarregados de educação da turma serão enviadas através da caderneta do aluno, avisos escritos e, em caso de necessidade, por carta registada. Na educação de infância, essa convocatória será feita através de avisos escritos.
12. As convocatórias para o representante das associações de pais serão enviadas pelos meios acordados no início do ano letivo.
13. As reuniões extraordinárias serão convocadas com quarenta e oito horas de antecedência pelo mesmo processo das reuniões ordinárias ou, na sua impossibilidade, via telefone.
14. O conselho de professores titulares de turma e os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que o respetivo coordenador pedagógico, o Conselho Pedagógico ou o Diretor considere necessário ou a pedido de um terço dos respetivos membros, por motivos justificáveis.
15. De todas as reuniões serão lavradas atas que deverão ser impressas e entregues na Direção, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 107.º

Coordenação das atividades da turma

1. No 1.º ciclo, a coordenação das atividades dos professores da turma é assegurada pelo professor titular de turma.
2. No 2.º e 3.º ciclos, a coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo Diretor de Turma, o qual é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma.

Artigo 108.º

Competências do professor titular de turma e do diretor de turma

Compete ao professor titular de turma e ao Diretor de Turma:

1. Presidir e coordenar as reuniões de professores da turma para planificar, reformular e avaliar o Plano de Turma e assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular.
2. Coordenar o processo de avaliação formativa, sumativa e especializada das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade.
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 4.** Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
- 5.** Promover, dinamizar e acompanhar o processo de eleição do delegado e subdelegado de turma.
- 6.** Sensibilizar os alunos para o desenvolvimento das funções de delegado e subdelegado de turma.
- 7.** Recolher toda a informação relativa aos alunos e à família considerada relevante para o seu sucesso educativo.
- 8.** Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;
- 9.** Receber, mensalmente, no 1.º ciclo, os pais e encarregados de educação dos alunos, em dia e hora a marcar para o efeito, informando-os da evolução do processo de aprendizagem dos respetivos educandos, discutindo e planificando em conjunto estratégias de recuperação e/ou de integração educativa dos alunos.
- 10.** Receber, semanalmente, no 2.º e 3.º ciclos, os pais e encarregados de educação dos alunos da turma, em dia e hora a marcar para o efeito no início do ano letivo, informando-os da evolução do processo de aprendizagem dos respetivos educandos, discutindo e planificando em conjunto estratégias de recuperação e/ou de integração educativa dos alunos.
- 11.** Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
- 12.** Fomentar a integração dos alunos na turma, resolvendo eventuais conflitos existentes entre eles.
- 13.** Divulgar o Regulamento Interno pelos alunos da turma e pelos pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para a necessidade do seu cumprimento.
- 14.** Enviar os avisos e a correspondência necessária aos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
- 15.** Registar as faltas dos alunos de acordo com os suportes criados para o efeito pelas escolas do Agrupamento.
- 16.** Comunicar as faltas de material aos pais e encarregados de educação de acordo com o estipulado neste regulamento.
- 17.** Comunicar aos pais e encarregados de educação eventuais desvios aos deveres dos alunos, convocando-os para uma reunião onde, em conjunto, definirão o plano de recuperação e de integração do aluno na comunidade escolar.
- 18.** Manter sempre organizado e atualizado o dossiê de direção de turma.
- 19.** Manter o PT atualizado.
- 20.** Coordenar a elaboração do plano de recuperação individual dos alunos, proposto pelos professores da turma, decorrente da avaliação sumativa, acompanhando-o, avaliando-o e dando conhecimento aos pais e encarregados de educação.
- 21.** Dar cumprimento ao estipulado na legislação em vigor no que se refere ao processo de retenção repetida.
- 22.** Aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência e previstas neste Regulamento Interno.
- 23.** Em caso de uma participação de carácter disciplinar, passível de ser considerada de grave ou de muito grave, dela dar conhecimento ao Diretor para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
- 24.** Caso seja nomeado instrutor de um processo disciplinar, elaborar o respetivo relatório de acordo com a legislação em vigor.
- 25.** Organizar e atualizar o processo individual do aluno (PIA) durante o ano letivo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

26. Proceder à referenciação de um aluno, sempre que haja suspeita de que possa necessitar de respostas no âmbito da Educação Especial, partilhando o máximo de informação relevante que conduza a um seu maior conhecimento.
27. Coordenar e participar, em colaboração com o encarregado de educação e o professor de Educação Especial na construção, implementação e avaliação dos Programas Educativos Individuais e Relatórios Circunstanciados dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.
28. Proceder à renovação de matrícula dos alunos da turma no final do ano letivo.
29. Exercer outras atividades inerentes às suas funções, a designar pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo coordenador pedagógico de ciclo.

Artigo 109.º

Mandato do diretor de turma

1. O mandato do diretor de turma é de um ano letivo.
2. Em caso de ausência prolongada, cabe ao Diretor nomear um substituto de entre os professores da turma.

Artigo 110.º

Professor tutor

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
4. Sem prejuízo de iniciativas que a escola possa definir, ao professor tutor compete:
 - 4.1. reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - 4.2. acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial.

Artigo 111.º

Coordenação pedagógica e de projetos

1. A coordenação pedagógica e de projetos destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade.
2. No 1.º ciclo, é assegurada pelos professores titulares de turma desse nível de ensino.
3. No 2.º e 3.º ciclos, é assegurada pelos respetivos conselhos de diretores de turma.
4. O mandato dos coordenadores pedagógicos é de quatro anos. Este mandato pode cessar a todo o momento por decisão devidamente fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 112.º

Competências dos órgãos de coordenação pedagógica e de projetos

- 1.** Compete aos órgãos de coordenação pedagógica e de projetos:
 - 1.1.** planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - 1.2.** articular com os departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - 1.3.** cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo e orientação, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens, dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turma;
 - 1.4.** identificar as necessidades de formação no âmbito da titularidade de turma e da direção de turma;
 - 1.5.** dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - 1.6.** conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares de turma e aos diretores de turma para o desempenho das suas funções;
 - 1.7.** propor no Conselho Pedagógico a realização de formação de orientação educativa e de coordenação das atividades da turma;
 - 1.8.** trocar experiências e saberes no âmbito das funções de coordenação de turma;
 - 1.9.** definir estratégias referentes a processos de matrículas, falta de assiduidade e de abandono escolar dos alunos e atuação juntos dos pais e encarregados da educação;
 - 1.10.** exercer outras funções de acordo com o regimento interno a elaborar nos trinta dias após a entrada em funções deste órgão de coordenação pedagógica.
- 2.** Os coordenadores pedagógicos e de projetos reunirão, ordinariamente, uma vez por período com os professores titulares de turma/conselhos de turma e, extraordinariamente, sempre que necessário por sua iniciativa, por iniciativa do presidente do Conselho Pedagógico ou do Diretor ou a pedido de pelo menos um terço dos professores.

Artigo 113.º

Competências dos coordenadores pedagógicos e de projetos

- 1.** Aos coordenadores pedagógicos e de projetos compete:
 - 1.1.** representar o respetivo conselho de professores titulares de turma e o respetivo conselho de diretores de turma no Conselho Pedagógico;
 - 1.2.** convocar e presidir às respetivas reuniões de conselhos de professores titulares de turma ou de diretores de turma;
 - 1.3.** transmitir a todos os professores titulares de turma e a todos os diretores de turma as orientações do Conselho Pedagógico, a fim de serem cumpridas as atividades propostas no Plano de Atividades, de acordo com as necessidades diagnosticadas no Projeto Educativo;
 - 1.4.** coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - 1.5.** articular a atividade dos professores titulares de turma com a atividade desenvolvida, pelos departamentos curriculares, pelos serviços especializados de apoio educativo e

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- pelos docentes do apoio educativo na elaboração e aplicação de programas de apoio educativo;
- 1.6.** apoiar os professores titulares de turma e os diretores de turma na instrução de processos de averiguações ou de processos disciplinares, mandados instaurar pelo Diretor;
 - 1.7.** colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios gerais de avaliação, após terem ouvido os respetivos conselhos de professores titulares de turma e de diretores de turma;
 - 1.8.** colaborar na organização, implementação e avaliação dos planos de apoio e complemento educativo do ciclo que representa, em articulação com os serviços especializados de apoio educativo;
 - 1.9.** dinamizar a partilha de saberes e de experiências relativas à aprendizagem e comportamento dos alunos;
 - 1.10.** apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de projetos da turma;
 - 1.11.** articular a sua atividade com a dos restantes coordenadores pedagógicos e dinamizadores de projetos.

Artigo 114.º **Clubes e Projetos**

- 2.** Os clubes e os projetos podem ser propostos ao conselho pedagógico pelo diretor, alunos, professores, pais / encarregados de educação de acordo com os princípios e áreas prioritárias do projeto educativo.
- 3.** Os projetos e clubes são coordenados por um professor responsável.

Artigo 115.º **Responsável de projetos / clubes**

Compete ao responsável de projetos/clubes:

- 1.** definir objetivos, estratégias de implementação e avaliação do projeto.
- 2.** colaborar com coordenador de projetos.
- 3.** dinamizar a atividade dos diversos docentes envolvidos no projeto.
- 4.** avaliar a atividade desenvolvida pelos alunos, preenchendo os documentos de avaliação solicitados pelo professor titular de turma e pelo diretor de turma.
- 5.** inventariar necessidades de formação específicas para o desempenho das suas funções e/ou de outros intervenientes no projeto.
- 6.** inventariar recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento do projeto, indicando-os ao seu coordenador.

Artigo 116.º **Outras estruturas de coordenação**

- 1.** São, ainda, estruturas de coordenação as seguintes:
 - 1.1.** equipa do plano tecnológico da educação;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

- 1.2. equipa interdisciplinar de educação para a saúde e educação sexual.
2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada por professores a designar pelo Diretor.

Artigo 117.º

Equipa do plano tecnológico da educação

A equipa do plano tecnológico de educação, adiante designada PTE, é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos PTE do Agrupamento, tendo em vista rentabilizar os recursos informáticos e generalizar a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 118.º

Composição da equipa do plano tecnológico da educação

1. Nos termos do despacho n.º 700/2009 de 9 de janeiro, a equipa é constituída pelos seguintes elementos:
 - 1.1. um coordenador;
 - 1.2. um docente responsável pela componente pedagógica do PTE;
 - 1.3. um docente responsável pela componente técnica do PTE;
 - 1.4. outros docentes com competências TIC relevantes;
 - 1.5. o coordenador da BE/CRE;
 - 1.6. o chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua;
 - 1.7. não docentes com competências TIC relevantes.
2. O coordenador é, por inerência, o Diretor da Escola, podendo delegar as suas funções noutro docente que tenha competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão de projetos.

Artigo 119.º

Competências da equipa PTE

1. As funções da equipa PTE são as definidas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de janeiro.
2. O responsável pela componente pedagógica do PTE representa a equipa no Conselho Pedagógico.

Artigo 120.º

Equipa de educação para a saúde

A equipa interdisciplinar de educação para a saúde é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos de educação para a saúde do Agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 121.º **Composição**

A equipa é constituída pelos seguintes elementos:

1. um coordenador;
2. dois professores.

Artigo 122.º **Competências**

As funções da equipa de educação para a saúde são as definidas na legislação em vigor.

1. Assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde.
2. Criar nas escolas condições para o trabalho integrado, no respeito pelas cinco dimensões da Promoção e Educação para a Saúde em Meio Escolar:
 - a) plano curricular – melhorar a relação entre os conteúdos programáticos e a vida, ao nível da escola e da sala de aula;
 - b) plano psicossocial – incrementar formas de relacionamento positivo intra e interpessoal e promover hábitos de vida saudável;
 - c) plano ecológico – assegurar um ambiente físico agradável e seguro;
 - d) plano organizacional – promover condições de direção e de gestão facilitadoras do desenvolvimento do processo;
 - e) plano comunitário – criar uma efetiva dinâmica relacional entre escolas, pais, famílias e organizações, nomeadamente a equipa de Saúde Escolar da ULS.
3. Apoiar o desenvolvimento de competências pessoais e sociais para a vida.
4. Trabalhar nas áreas temáticas prioritárias e sempre transversalmente.

Artigo 123.º **Funcionamento**

A equipa de educação para a saúde definirá, em regimento próprio, a sua organização, designadamente a periodicidade das reuniões.

SERVIÇOS

Artigo 124.º **Bibliotecas escolares**

1. As bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos, a seguir designadas por BE, são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento, mobiliário), humanos (professores, funcionários, alunos) e documentais, organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a sua formação, informação e cultura.
2. A BE, parte integrante do processo educativo, é um polo dinamizador da vida pedagógica da Escola, uma vez que, para além de promover a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, é também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.
3. A BE desenvolve a sua ação em articulação não só com toda a Escola, com os departamentos curriculares, os diretores de turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e os professores em geral, como também com as várias escolas e/ou bibliotecas do Agrupamento e ainda com a Biblioteca Municipal.
4. A BE coordena a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo.
5. A BE promove competências essenciais à sociedade de informação e ao paradigma educacional humanista, baseado em metodologias construtivistas da aprendizagem.
6. As BE fazem parte do programa da rede de bibliotecas escolares e as equipas educativas implementam os seus princípios.

Artigo 125.º **Objetivos**

São objetivos das BE:

1. Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento.
2. Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes.
3. Dotar as escolas de uma coleção adequada às necessidades curriculares e aos interesses dos utilizadores.
4. Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar.
5. Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural.
6. Criar e manter nas crianças o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.
7. Difundir o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

Artigo 126.º

Política documental do Agrupamento

- 1.** A política documental das BE do Agrupamento será definida após auscultados:
 - 1.1.** a Direção, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa, devendo estar de acordo com:
 - 1.1.1. o Currículo Nacional;
 - 1.1.2. o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - 1.1.3. o equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na Escola;
 - 1.1.4. as necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - 1.1.5. as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas;
 - 1.1.6. o equilíbrio entre todos os suportes, que, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 1/3 relativamente ao material livro e não livro;
 - 1.1.7. a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 (dez) vezes o número de alunos;
 - 1.1.8. as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares;
 - 1.2.** o coordenador, que, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida;
 - 1.3.** todos os documentos adquiridos pela Escola, os quais serão registados nas BE e receberão o respetivo tratamento documental;
 - 1.4.** os documentos obtidos pela Escola (oferta, permuta ou compra), os quais se devem situar no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e a longo prazo, devidamente justificadas.

Artigo 127.º

Organização/Gestão

- 1.** As BE, centros de recursos educativos, requerem condições que garantam o seu bom funcionamento, nomeadamente em termos de área, localização e acessibilidades, bem como da organização da área nuclear da qual devem fazer parte as seguintes zonas funcionais: zona de acolhimento, zona de leitura informal, zona de consulta da documentação, zona multimédia e Internet, zona de leitura áudio e vídeo.
- 2.** As BE possuem um regimento que consta como anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento.
- 3.** As BE orientam-se por um plano de ação, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra - Agrupamento, a gestão de recursos humanos e materiais e as políticas concelhias.
- 4.** As BE apresentam, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, o Projeto Curricular de Agrupamento, os objetivos definidos para o ano escolar, os objetivos gerais das BE, os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 128.º Equipa Educativa

1. Os serviços das BE são assegurados por docentes e não docentes, sob a coordenação de um docente com formação especializada e/ou experiência na área, designados pelo Diretor para um período de quatro anos.
 - 1.1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento;
 - 1.2. sem prejuízo de outras tarefas a definir em Regulamento Interno, compete ao professor bibliotecário:
 - 1.2.1. assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - 1.2.2. promover articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Agrupamento/Escola e dos projetos curriculares de turma;
 - 1.2.3. assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - 1.2.4. garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - 1.2.5. definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - 1.2.6. apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - 1.2.7. apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
 - 1.2.8. estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos e parcerias com entidades locais;
 - 1.2.9. implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação e remeter ao gabinete do coordenador da rede de bibliotecas escolares (GRBE);
 - 1.2.10. representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico, nos termos definidos neste Regulamento Interno.
2. Para além do professor bibliotecário da Escola-sede e do professor bibliotecário das bibliotecas do 1.º ciclo, integram ainda a equipa educativa mais três professores de diferentes áreas disciplinares e dois funcionários, devendo promover-se a continuidade.
3. Os docentes que integram a BE são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação, conforme o referido no artigo 4.º da Portaria nº 756/2009; devem também apresentar capacidades de fácil relacionamento interpessoal, de dinamismo e de criatividade.
4. Os professores colaboradores, com funções na BE para complemento do horário, cooperam com a equipa em diferentes domínios e tarefas.
5. Todos os professores e funcionários com funções nas BE são designados pelo Diretor, segundo os requisitos anteriormente referidos, ouvidos os coordenadores das respetivas BE.
6. O número de horas a atribuir aos coordenadores das BE será estabelecido de acordo com a legislação em vigor e é utilizado para dar cumprimento ao disposto no artigo 3.º da Portaria 756/2009.

Artigo 129.º

Parcerias/Dinâmicas concelhias

1. As BE do Agrupamento estão integradas no grupo de trabalho concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das bibliotecas escolares com a Biblioteca Municipal do concelho de Matosinhos, colaborando nas suas atividades.
2. As BE estabelecerão parcerias com diversas entidades públicas ou privadas sempre que daí resulte um enriquecimento na promoção da qualidade do serviço aos seus utilizadores.

Artigo 130.º

Avaliação

A avaliação da BE encontra-se incorporada no processo de autoavaliação da própria escola e articula-se com os objetivos do seu Projeto Educativo.

Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, inerente à gestão e procura de uma melhoria contínua da BE, torna-se fundamental que esta mobilize toda a escola, otimizando, através da ação coletiva, as possibilidades que oferece, ao mesmo tempo que procura melhorar os seus pontos fracos.

A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências e indicadores, recolhidos de forma sistemática, no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores.

Para além dos registos diversos, dos trabalhos realizados pelos alunos, das estatísticas produzidas pelo sistema da BE, dos materiais produzidos por esta ou dos instrumentos especificamente construídos para recolher informação no âmbito da sua avaliação, os professores bibliotecários deverão ainda elaborar, no final do ano letivo, um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares.

Artigo 131.º

Serviços especializados de apoio educativo/equipa multidisciplinar

1. Os Serviços especializados de apoio educativo/equipa multidisciplinar são constituídos por:
 - 1.1. grupo de educação especial;
 - 1.2. serviço de psicologia e orientação e/ou psicólogo do Agrupamento;
 - 1.3. outros técnicos especializados que, eventualmente, apoiem os alunos do Agrupamento.
2. Compete aos serviços especializados de apoio educativo/equipa multidisciplinar:
 - 2.1. orientar o processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos pelos princípios da igualdade de oportunidades educativas e sociais;
 - 2.2. promover uma escola democrática e inclusiva que permita responder à diversidade de características e necessidades de todos os alunos com necessidades educativas especiais;
 - 2.3. responder às necessidades educativas especiais dos alunos elegíveis para a educação especial, através da promoção do potencial de funcionamento biopsicossocial.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 132.º

Serviços de psicologia e orientação e/ou psicólogo do Agrupamento

- 1.** O serviço de psicologia e de orientação é, sempre que possível, assegurado por um psicólogo escolar.
- 2.** Enquanto o Agrupamento não dispuser de um psicólogo de orientação escolar e vocacional colocado ministerialmente, recorrer-se-á, sempre que possível, à contratação de um psicólogo;
- 3.** Ao psicólogo do Agrupamento compete o exercício das seguintes funções:
 - 3.1.** desenvolver projetos de combate ao insucesso e ao abandono escolares;
 - 3.2.** colaborar, de modo prioritário, com o grupo de Educação Especial;
 - 3.3.** articular com os órgãos de gestão da escola e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de saúde, da educação/formação e da segurança social, de modo a contribuir para avaliações e intervenções biopsicossociais;
 - 3.4.** acompanhar e orientar os alunos no processo de ensino e de aprendizagem, propostos pelos docentes, com intervenções psicopedagógicas e não clínicas;
 - 3.5.** facilitar os processos de comunicação e de inter-relação dos elementos da comunidade educativa;
 - 3.6.** assegurar, em colaboração com o coordenador pedagógico e com os diretores de turma do 9.º ano de escolaridade, a orientação vocacional dos alunos do 9.º ano e de outros que estejam no limite da escolaridade básica obrigatória;
 - 3.7.** participar no processo de avaliação especializada dos alunos, na classificação dos resultados da avaliação por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade (CIF) e na elaboração de relatórios técnico-pedagógicos;
 - 3.8.** orientar e apoiar professores e diretores de turma no processo de integração escolar dos alunos;
 - 3.9.** participar, sem direito a voto, e a pedido do presidente do Conselho Pedagógico, em reuniões deste órgão;
 - 3.10.** reunir com o coordenador dos serviços especializados do apoio educativo, sempre que necessário;
 - 3.11.** reunir, sempre que se justifique, com os dinamizadores de projetos e com os vários serviços de apoio educativo;
 - 3.12.** desenvolver outras atividades por si planificadas de acordo com os recursos físicos e materiais disponíveis;
 - 3.13.** apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 133.º

Educação especial

- 1.** O serviço prestado pelo departamento de educação especial visa dar resposta às necessidades educativas especiais (NEE) dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e/ou estruturais de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. O serviço prestado pelo departamento de educação especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades.
3. O serviço prestado pelo departamento de educação especial é garantido pelos professores dos grupos de recrutamento de educação especial.
4. São competências dos docentes do departamento de educação especial:
 - 4.1. analisar, em articulação com outros técnicos especializados, o processo dos alunos referenciados para a educação especial;
 - 4.2. elaborar um relatório técnico-pedagógico, no qual constem os resultados da avaliação especializada (se necessária), a classificação dos resultados da avaliação por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade dos alunos sinalizados para este processo e a resposta educativa mais adequada;
 - 4.3. determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem e as tecnologias de apoio de que o aluno deve beneficiar;
 - 4.4. participar na elaboração e construção dos programas educativos individuais (PEI), dos planos individuais de transição (PIT), dos relatórios circunstanciados de final de ano letivo e do Plano de Atividades, sugerindo estratégias pedagógicas que permitam a efetiva promoção da igualdade de oportunidades;
 - 4.5. apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e na organização e flexibilidade do currículo;
 - 4.6. providenciar a aquisição de materiais adaptados e necessários para auxiliar o processo de ensino e de aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - 4.7. articular com os recursos da comunidade, a fim de melhor adequar as respostas aos alunos com necessidades educativas especiais;
 - 4.8. participar na avaliação da implementação das medidas educativas especiais em todos os momentos de avaliação do Agrupamento;
 - 4.9. colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa, organizando e participando em sessões de reflexão, formação e informação com pais e encarregados de educação sobre a problemática das necessidades educativas especiais dos seus educandos;
 - 4.10. colaborar com as estruturas que funcionem nas escolas e no exterior para a articulação de todos os serviços/profissionais que intervêm no processo de apoio aos alunos.

Artigo 134.º

Coordenação do departamento de educação especial

O coordenador do departamento de Educação Especial das escolas do Agrupamento será nomeado pelo Diretor, entre os docentes da Educação Especial.

Artigo 135.º

Competências

Ao coordenador do departamento de Educação Especial compete:

1. representar os serviços especializados de apoio educativo das escolas do Agrupamento no Conselho Pedagógico;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. assegurar a execução dos processos de referenciação e de avaliação;
3. coordenar a atividade dos docentes do grupo;
4. colaborar com a Direção na organização dos horários dos professores de educação especial tendo em conta os programas educativos individuais;
5. submeter à apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico os programas educativos individuais dos alunos e outros instrumentos de referência;
6. promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o serviço;
7. assegurar que toda a documentação relativa ao serviço esteja atualizada e devidamente arquivada.

Artigo 136.º

Processo de referenciação e avaliação no âmbito da Educação Especial

1. A referenciação consiste na comunicação/formalização de situações que possam indiciar a existência de Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente. Neste primeiro momento, devem ser indicados quais os problemas detetados. Em termos gerais, a referenciação deve espelhar o conjunto de preocupações relativas à criança ou jovem referenciado.
2. A referenciação pode ser efetuada sempre que exista suspeita de que uma criança ou aluno necessite de uma resposta educativa no âmbito da Educação Especial. De um modo geral, a iniciativa pode vir de pais ou Encarregados de Educação, serviços de intervenção precoce, docentes, ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou o aluno.
3. A referenciação é feita aos órgãos de gestão das escolas ou agrupamentos de escolas da área da residência, via Serviços Administrativos, através do preenchimento de um formulário, no qual se regista o motivo da referenciação e se anexa toda a documentação que se considere importante para o processo de avaliação (relatório médico/psicológico, relatório pedagógico), fichas de avaliação, plano de recuperação /acompanhamento (no caso de terem sido elaborados) e outros considerados relevantes.
4. Após a referenciação compete à Direção encaminhar a documentação para a coordenadora dos SEAE, desencadeando os procedimentos necessários que levarão à tomada de decisão no âmbito do processo de avaliação.
5. No processo de Avaliação decorrente da Referenciação, compete aos serviços especializados de apoio educativo:
 - 5.1. analisar toda a informação disponível;
 - 5.2. recolher mais informação específica, se necessário;
 - 5.3. verificar se o aluno apresenta ou não necessidades educativas especiais;
 - 5.4. verificar se a situação exige uma avaliação especializada por referência à CIF- CJ.
6. Se o aluno não necessitar de respostas educativas no âmbito da Educação Especial, procede-se ao encaminhamento para outros apoios disponibilizados pela escola que mais se adequem à situação.
7. Se necessitar de respostas educativas no âmbito da Educação Especial a equipa procede à elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico e colabora na elaboração do Programa Educativo Individual. A avaliação deve ficar concluída sessenta dias após referenciação.
8. São elegíveis para Educação Especial os alunos que:
 - 8.1 apresentem limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e/ ou estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, aprendizagem, mobilidade, autonomia, relacionamento interpessoal e participação social;

8.2 apresentem um problema de caráter permanente ao nível das funções do corpo em que a atividade e participação se apresentem comprometidas;

8.3 apresentem um distanciamento acentuado em termos de desempenho entre a sua idade cronológica e a sua prestação efetiva, quando comparado com os seus pares;

8.4 tenham uma condição (deficiência ao nível da função do corpo) que afete de modo adverso o seu desempenho educacional pondo em causa o seu potencial biopsicossocial;

8.5 apresentem um problema que limita/restringa as tarefas académicas, afetando de forma significativa o desempenho educacional, com extensão tal que necessite de intervenção especializada;

8.6 tenham beneficiado de outras medidas educativas, que não da Educação Especial, e estas não se tenham revelado eficazes;

8.7 apresentem limitações acentuadas num ou mais domínios da vida, nomeadamente ao nível da aprendizagem e da participação social nos diferentes contextos, numa grande parte ou na totalidade do seu percurso educativo.

9. Participam na avaliação, o Professor/ Educador responsável de Turma / Diretor de Turma, o professor de Educação Especial que apoia alunos na Escola, um elemento da Direção Executiva, o psicólogo do Agrupamento ou outro que acompanhe o aluno, o Encarregado de Educação, outros técnicos que intervêm com o aluno e que se considere de interesse relevante no processo.

Artigo 137.º

Outros serviços de apoio

O Agrupamento oferece as seguintes modalidades de apoio:

- serviços de ação social escolar (SASE);
- apoio de saúde escolar;
- apoio da assistência social.

Artigo 138.º

Serviços de ação social escolar

1. O responsável pelo SASE é o Diretor, podendo este delegar no Subdiretor ou Adjunto, sendo apoiado por um funcionário dos serviços administrativos.
2. Os serviços de ação social escolar, a funcionar nos serviços administrativos da escola sede, destinam-se, conforme a designação indica e a legislação estipula, a desenvolver, junto dos alunos e famílias, um papel de apoio e ação social em agregados cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos diretos e indiretos relacionados com o cumprimento da escolaridade obrigatória.
3. A natureza dos auxílios económicos traduz-se num conjunto diversificado de ações, das quais se destacam as participações em refeições, atividades de complemento curricular, manuais e material escolar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

4. As comparticipações a atribuir variam de acordo com o posicionamento nos escalões de rendimento para a atribuição de abono de família.
5. Os alunos deverão candidatar-se anualmente à atribuição de subsídio, mediante o preenchimento de boletim de candidatura, a fornecer pelo estabelecimento de ensino, acompanhado do documento comprovativo do escalão de abono de família, emitido pela entidade competente para o ano civil a que se candidatam.
6. O prazo de candidatura decorre entre os meses de maio e de julho.
7. A abertura do prazo de candidatura é divulgada por afixação de um aviso no átrio da escola sede, pela leitura do mesmo em todas as turmas do agrupamento, sendo ainda registada na caderneta de cada aluno, através do professor titular de turma/diretor de turma, a fim de que os encarregados de educação dela tomem conhecimento ao assinarem a comunicação.
8. Juntamente com as listas dos alunos subsidiados é afixado um aviso sobre os procedimentos a adotar para a aquisição dos manuais e do material escolar.
9. Os Serviços de Ação Social Escolar dão cumprimento ao enunciado nos normativos legais.
10. A estes serviços cabe:
 - 10.1. elaborar a lista dos alunos subsidiados de acordo com a legislação em vigor;
 - 10.2. informar sobre o preenchimento do boletim para a concessão de subsídio escolar;
 - 10.3. proceder ao empréstimo dos manuais e à distribuição do material escolar, de acordo com a legislação em vigor;
 - 10.3.1. os manuais escolares são emprestados por um período de tempo correspondente a um ano letivo. Caso seja necessário, esse empréstimo pode prolongar-se pelo período de tempo restante da duração do ciclo;
 - 10.3.2. no final do ano ou do ciclo de estudos, os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados, mediante o pagamento de setenta por cento do valor dos manuais;
 - 10.3.3. o desrespeito pelo estado de manutenção dos manuais escolares fica sujeito ao pagamento de setenta por cento do valor dos mesmos;
 - 10.3.4. no ano letivo seguinte, aos alunos que não tenham procedido à sua devolução ou tenham devolvido os manuais em mau estado de preservação, deverão ser distribuídos manuais já utilizados;
 - 10.4. proceder, mensalmente, ao levantamento do número de alunos abrangidos pelos transportes escolares e preencher as respetivas requisições, a fim de serem enviadas à Câmara Municipal;
 - 10.5. gerir a cantina, o bufete e a papelaria da Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos segundo as normas vigentes emanadas pela Direção Regional da Educação do Norte;
 - 10.6. controlar periodicamente os artigos remanescentes nestes setores;
 - 10.7. acionar o seguro escolar sempre que necessário;
 - 10.8. exercer as demais competências de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 139.º

Apoio de saúde escolar

1. Os centros de saúde locais e o Hospital Pedro Hispano assegurarão, em articulação com o Agrupamento de Escolas, a assistência e acompanhamento médico dos alunos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

2. Os alunos serão, sempre que necessário, encaminhados para os serviços de saúde indicados anteriormente. Caso seja diagnosticada a necessidade de recorrer a outros serviços médicos, o aluno será devidamente encaminhado.

Artigo 140.º **Apoio de assistência social**

Enquanto o Agrupamento de Escolas não dispuser de um conjunto de técnicos, nomeadamente educadores sociais, animadores comunitários, sociólogos e assistentes sociais, colocados pelos órgãos competentes, recorrer-se-á, sempre que necessário, aos serviços da Segurança Social para dispor de um técnico especializado nesta área que contribua para o processo de desenvolvimento dos alunos, inserindo-os escolar, familiar e socioculturalmente, de acordo com as solicitações dos professores, dos professores titulares de turma, dos diretores de turma, do Conselho Pedagógico e do Diretor.

DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 141.º

1. De acordo com a dimensão e o regime de utilização de instalações e de equipamentos, o Diretor pode criar direções de instalações.
2. O mandato da direção de instalações é de um ano.

Artigo 142.º **Competências**

Compete ao diretor de instalações:

1. Manter atualizado o inventário de materiais e equipamentos das respetivas instalações.
2. Propor ao Diretor a beneficiação das instalações e a aquisição de equipamentos e materiais específicos, após ter ouvido os coordenadores de departamento e os representantes de disciplina.
3. Zelar pela conservação de instalações e equipamentos.
4. Elaborar o regulamento de utilização de instalações e de equipamentos a seu cargo.
5. Apresentar no final do ano letivo ao Diretor o inventário das instalações e equipamentos a seu cargo.

CAPÍTULO IV

REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

HORÁRIOS

Artigo 143.º

Horário de funcionamento das escolas

1. O horário de funcionamento de cada uma das Escolas do Agrupamento será afixado no respetivo estabelecimento.
2. Os horários de funcionamento de cada uma das escolas serão elaborados pelo Diretor e pelos respetivos coordenadores de estabelecimento.
3. Na Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos a elaboração dos horários de professores e de alunos será da responsabilidade do Diretor.

Artigo 144.º

Horários dos alunos

1. A elaboração dos horários, sendo da competência do Diretor, deve respeitar a legislação em vigor sobre o assunto.
3. Os horários dos alunos são organizados de acordo com a legislação em vigor e o Projeto Educativo do Agrupamento, desenvolvendo-se preferencialmente no turno da manhã.
4. O limite máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia é de 150 minutos. A distribuição da carga horária das diferentes disciplinas, incluindo as Línguas estrangeiras, far-se-á sempre em dias interpolados, evitando que, aquelas cuja carga horária é de 2 tempos fiquem à 2.ª e à 6.ª feira.
5. Poderá existir uma alteração pontual aos horários para efeitos de substituição de aulas resultante de ausência de docentes.
6. Os diferentes apoios a proporcionar aos alunos far-se-ão preferencialmente em turno contrário ao dos horários dos alunos.
7. O intervalo de almoço respeitará o limite mínimo da legislação em vigor, 60 minutos, evitando a acumulação de alunos, sem ocupação a esta hora.
8. Sempre que as aulas de Educação Física decorram no turno da tarde será respeitado o limite mínimo de 120 minutos.
9. As aulas de 45 minutos de Educação Física nunca desdobram com outra disciplina, desta forma será possível garantir a utilização de todo o tempo na prática da disciplina
10. A fim de possibilitar o ensino experimental far-se-á desdobramento num bloco de 45 minutos nas disciplinas de Física e Química e Ciências.
11. As aulas de TIC e de Educação Musical, nos 7.º e 8.º anos, funcionam em regime semestral, com 90' semanais cada.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 145.º

Horários do pessoal docente

1. A elaboração e atribuição dos horários do pessoal docente é da exclusiva responsabilidade do Diretor, respeitando a legislação em vigor e as orientações do Conselho Pedagógico.
2. No entanto, na sua elaboração, devem considerar-se os seguintes aspetos, de carácter geral:
 - 2.1. sempre que possível, os professores devem manter as turmas lecionadas no ano letivo anterior;
 - 2.2. sempre que possível, nos horários dos coordenadores do departamento curricular devem ser previstas horas comuns para programação e planificação de atividades de carácter interdisciplinar;
 - 2.3. para a atribuição de horários deverão observar-se os seguintes critérios:
 - 2.3.1. 1.º critério - continuidade pedagógica das turmas do ano letivo anterior;
 - 2.3.2. 2.º critério - atribuição de cargos;
 - 2.3.3. 3.º critério - graduação na docência (habilitação profissional e tempo de serviço)
3. No 2.º e 3.º ciclos, devem considerar-se, ainda, os seguintes aspetos:
 - 3.1. nos grupos bidisciplinares, cada professor, sempre que possível, deve lecionar duas disciplinas diferentes;
 - 3.2. nos horários do pessoal docente, devem ser consideradas, em cada departamento curricular, horas comuns para reuniões de trabalho, respeitantes à programação e planificação curriculares;
 - 3.3. no início do ano letivo, os horários dos docentes devem contemplar horas para modalidades de apoio e complemento educativo que se desenvolvam ao longo do ano, nomeadamente, para apoio individualizado aos alunos com necessidades educativas e/ou NEE de carácter permanente;
 - 3.4. os horários dos docentes não deverão ter mais de seis horas letivas consecutivas;
 - 3.5. os horários dos docentes não devem apresentar mais do que três "furos" ao longo da semana;
 - 3.6. sempre que possível, deve ser indicado no horário de cada equipa educativa dos percursos curriculares alternativos um bloco de noventa minutos para reunião de conselho de turma;
 - 3.7. os horários dos docentes que dinamizem as atividades no âmbito do Desporto Escolar devem ser elaborados no sentido de contemplar o maior número possível de alunos.
4. Nos horários dos professores de Educação Especial deve ser considerado um momento semanal de Trabalho de Equipa, definido na componente não letiva, para análise de referências e realização das respetivas avaliações técnico-pedagógicas, análise de documentos, organização de recursos pedagógicos e partilha de informação entre os vários elementos que constituem a equipa multidisciplinar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 146.º

Horários do pessoal não docente

1. O horário e a distribuição do serviço do pessoal não docente são organizados entre o Diretor, os coordenadores de estabelecimento e os respetivos chefes, no início de cada ano letivo.
2. O horário diário obedecerá ao estipulado na legislação em vigor sobre o assunto.
3. O horário do pessoal auxiliar de ação educativa será afixado nos apósitos locais das escolas.

TURMAS

Artigo 147.º

Critérios para a constituição dos grupos e das turmas

1 - Na constituição dos grupos e das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no regulamento interno do Agrupamento de Escolas Dr. José Domingues dos Santos, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes no despacho normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril.

2 - Na constituição dos grupos e das turmas é respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolares.

Educação Pré-Escolar

1 - A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.

2 - Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;

3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro

3 - A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9.º do despacho normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril.

4 - A matrícula, na educação pré-escolar, das crianças que completam três anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9.º despacho normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar.

5 - Na educação pré-escolar, os grupos são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

6 – Os grupos da educação pré-escolar que integrem crianças com necessidade educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

7 - A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.

8 - Por determinação do disposto no art.º 17º, n.º1, do despacho normativo nº 1-B/2017, de 17 de abril, propõem-se os seguintes critérios pedagógicos a observar na constituição de turmas da educação pré-escolar:

a) Aquando da entrada da criança no Jardim de Infância, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo homogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada grupo. Sempre que o número de crianças a isso obrigue, poderão constituir-se grupos heterogéneos.

b) Sempre que se apresentem à matrícula irmãos, nomeadamente gémeos, a inscrição e frequência na mesma ou em turma diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento.

c) Mediante análise das características da população escolar e sempre que se observem crianças provenientes de etnias ou com problemática comportamentais associadas, estas devem ser integradas equilibradamente nas diferentes turmas do estabelecimento.

d) Nos anos sequenciais da educação pré-escolar, deve dar-se continuidade ao grupo, integrando elementos que respeitem o equilíbrio.

Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos)

1 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.

2 - As turmas do 1.º ciclo, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.

3 - As turmas do 1.º ciclo, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

4 - As turmas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que integrem alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos. Esta redução fica dependente do acompanhamento e da permanência destes alunos na turma em pelo menos 65% do tempo curricular.

5 - As turmas do 5.º ao 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.

6 - No 7.º e no 8.º ano de escolaridade, o número mínimo para abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

7 - A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido, carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

8 - As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias, devidamente justificadas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma.

9 – Os alunos retidos deverão ser distribuídos equitativamente pelas diferentes turmas dos respetivos anos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

A opção por estes critérios tem como pressuposto a criação de condições de igualdade a todos os alunos, ao longo do seu percurso escolar.

GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

Artigo 148.º

Gestão dos espaços escolares

1. A gestão dos espaços escolares deverá favorecer o bom funcionamento da atividade curricular e extracurricular.
2. A utilização das instalações, equipamentos e espaços escolares deverá ser feita de acordo com o respeito pela propriedade comum e conservação dos equipamentos.
3. No âmbito da atividade letiva, cada turma deve ocupar uma sala própria, que gerirá, sempre que necessário, com a turma do turno contrário.
4. As salas específicas são atribuídas prioritariamente às respetivas disciplinas.
5. Os espaços escolares poderão ser disponibilizados à comunidade, devendo para tal definir-se critérios e condições para a sua cedência, tendo em vista o funcionamento da escola, respetiva manutenção, higiene e segurança.
6. O auditório e a biblioteca têm regulamento próprio.
7. A escola acolhe um museu que deve ser preservado e enriquecido. Toda a comunidade educativa deve desenvolver esforços para não danificar nenhuma peça, tendo o dever de intervir no sentido de o manter conservado.

Artigo 149.º

Espaços de divulgação

1. Em cada estabelecimento do Agrupamento, os respetivos órgãos de gestão deverão criar espaços de divulgação de convocatórias, de ordens de serviço e de informações dirigidas ao pessoal docente, ao pessoal discente, ao pessoal não docente e aos pais e encarregados de educação.
2. A organização destes espaços é da responsabilidade da Direção da Escola ou dos coordenadores de estabelecimento, que poderão delegar tal função num seu representante.
3. A documentação relativa à Educação Especial é disponibilizada na página do Agrupamento, sendo que o formulário de referência se encontra disponível na reprografia.

FUNCIONAMENTO DAS VÁRIAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

Artigo 150.º Setores de apoio

- 1.** Cada Escola do Agrupamento estabelecerá um regime de funcionamento, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento e o Regulamento Interno, estando disponível para consulta ou cópia, dando dele conhecimento ao Diretor.
- 2.** Do horário de funcionamento e da organização dos serviços administrativos será dado conhecimento a todas as Escolas do Agrupamento.
- 3.** Dos regimentos e dos horários de funcionamento dos serviços prestados pela Biblioteca da Escola Básica da Praia de Angeiras, Escola Básica de Cabanelas e da Escola Básica Dr. José Domingues dos Santos será dado conhecimento a todas as Escolas do Agrupamento.
- 4.** A cedência de equipamento dentro das Escolas do Agrupamento deve ser requisitada aos coordenadores de estabelecimento ou à Direção da Escola em formulário próprio.
- 5.** A conservação e manutenção do equipamento referido no ponto anterior é da responsabilidade do respetivo requisitante.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 151.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direção da escola comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção da Escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. As decisões relativas a penalizações dos alunos constituem competência do Diretor.
5. As penalizações podem ser do tipo:
 - 5.1 pecuniárias para reposição dos equipamentos ou documentos;
 - 5.2 limitação temporária de utilização de equipamentos ou recursos;
 - 5.3 limitação temporária de acesso a salas específicas.
6. No caso de danos sobre equipamentos, recursos materiais ou documentos cabe ao responsável pelo facto a opção pela reposição ou pelo pagamento integral do valor da obra ou equipamento danificado.
7. No final de cada ano civil, deve ser apresentado publicamente um relatório contendo todas as verbas resultantes das penalizações e sua aplicação.

Artigo 152.º

Exercício de competências

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. JOSÉ DOMINGUES DOS SANTOS – 150393

Artigo 153.º
Regime subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente diploma.

Artigo 154.º
Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente diploma, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 155.º
Divulgação

1. O Regulamento Interno estará disponível na página eletrónica do Agrupamento, arquivado para consulta no gabinete do Diretor da Escola, havendo cópias na reprografia da Escola-sede do Agrupamento, bem como nas diferentes Escolas.
2. Será disponibilizada uma cópia a cada uma das Associações de Pais.

Artigo 156.º
Casos omissos

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da Escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei.

Artigo 157.º
Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Lavra aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012 pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 158.º
Entrada em vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião do Conselho Geral, realizada em 13-12-2017.

A Presidente do Conselho Geral

O Diretor

Cármem Carneiro

Licínio Sousa