

Agrupamento de Escolas da
Sertã



Regulamento Interno

Julho de 2008

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1 - O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Escolas da Sertã, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

2 - O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa constituinte do agrupamento, designadamente aos órgãos de administração e gestão escolar, aos órgãos de estruturas de articulação e orientação educativa, aos serviços especializados e apoio educativo e demais recursos educativos, aos docentes, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao pessoal não docente, a outro pessoal do quadro do Agrupamento ou que a este tenha vínculo contratual e funcional, aos clubes e actividades extracurriculares em funcionamento no Agrupamento, a todos os utentes dos espaços e instalações escolares e, finalmente, à comunidade extra-escolar que com o Agrupamento tenha estabelecido parcerias e protocolos de cooperação.

3 - As acções praticadas no exterior das escolas estarão sujeitas às normas do presente regulamento, desde que os seus agentes estejam no desempenho das suas funções.

4 - As normas contidas no presente regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe sirvam de base.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 2.º

IDENTIFICAÇÃO

1 - Este Agrupamento é designado por “AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ” que, de acordo com o seu processo de constituição, é um agrupamento de tipo vertical, sendo a respectiva sede a Escola Secundária da Sertã.

2 - O Código de Identificação geral do agrupamento é o número 161226

3 - O Agrupamento de Escolas da Sertã está situado no Concelho da Sertã.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Artigo 3.º OFERTA EDUCATIVA

1 - No Agrupamento de Escolas funcionam o Ensino Pré-Escolar, o 1º, 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, em regime diurno, e ainda o Ensino Secundário Recorrente, por Unidades Capitalizáveis em regime nocturno.

2 - No caso de existirem candidatos, o Agrupamento poderá oferecer o 2º Ciclo do Ensino Básico recorrente e o 3º Ciclo por Unidades Capitalizáveis, em regime nocturno.

3 - A oferta educativa está distribuída da seguinte forma:

Ensino Pré-Escolar	Jardim de Infância do Cabeçudo Jardim de Infância do Carvalhal Jardim de Infância da Cumeada Jardim de Infância de Pedrógão Pequeno Jardim de Infância do Outeiro da Lagoa Jardim de Infância da Sertã Jardim de Infância da Serra de S. Domingos Jardim de Infância do Troviscal Jardim de Infância da Várzea dos Cavaleiros Jardim de Infância do Castelo Jardim de Infância de Cernache do Bonjardim Jardim de Infância da Quintã
1º Ciclo do Ensino Básico	Escola Básica do 1º Ciclo do Cabeçudo Escola Básica do 1º Ciclo do Carvalhal Escola Básica do 1º Ciclo da Cumeada Escola Básica do 1º Ciclo da Quintã Escola Básica do 1º Ciclo do Outeiro da Lagoa Escola Básica do 1º Ciclo de Pedrógão Pequeno Escola Básica do 1º Ciclo da Portela dos Bezerrins Escola Básica do 1º Ciclo da Serra de S. Domingos Escola Básica do 1º Ciclo do Troviscal Escola Básica do 1º Ciclo da Várzea dos Cavaleiros Escola Básica do 1º Ciclo do Castelo Escola Básica do 1º Ciclo do Seixo Escola Básica do 1º Ciclo do Casal da Madalena Escola Básica do 1º Ciclo de Cernache do Bonjardim Escola Básica do 1º Ciclo do Nesperal Escola Básica Integrada da Sertã
2º Ciclo do Ensino Básico	Escola Básica Integrada da Sertã E.B.2/3 do Padre António Lourenço Farinha
3º Ciclo do Ensino Básico	Escola Básica Integrada da Sertã E.B.2/3 do Padre António Lourenço Farinha

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Ensino Secundário	Escola Secundária da Sertã
Ensino Secundário Recorrente	Escola Secundária da Sertã
Unidades Capitalizáveis	

Artigo 4.º **LOCALIZAÇÃO E ACESSOS**

1 - O Agrupamento de Escolas da Sertã coincide com a área geográfica do Concelho da Sertã.

2 - As distâncias quilométricas das Escolas constituintes do Agrupamento à Escola Sede são as seguintes:

Estabelecimentos de Ensino	Km
Jardim de Infância do Cabeçudo e Escola Básica do 1º Ciclo do Cabeçudo	6
Jardim de Infância do Carvalhal e Escola Básica do 1º Ciclo do Carvalhal	13
Escola Básica do 1º Ciclo do Viseu Fundeiro	14
Jardim de Infância da Cumeada e Escola Básica do 1º Ciclo da Cumeada	6
Jardim de Infância de Pedrógão Pequeno e Escola Básica do 1º Ciclo de Pedrógão Pequeno	17
Jardim de Infância do Outeiro da Lagoa e Escola Básica do 1º Ciclo do Outeiro da Lagoa	4
Jardim de Infância da Sertã	0
Jardim de Infância da Serra da S. Domingos e Escola Básica do 1º Ciclo da Serra S. Domingos	7
Jardim de Infância do Troviscal e Escola Básica do 1º Ciclo do Troviscal	12
Jardim de Infância da Várzea dos Cavaleiros e Escola Básica do 1º Ciclo da Várzea dos Cavaleiros	9
Jardim de Infância do Castelo e Escola Básica do 1º Ciclo do Castelo	12
Jardim de Infância de Cernache do Bonjardim e Escola Básica do 1º Ciclo de Cernache do Bonjardim	9
Jardim de Infância da Quintã	13
Escola Básica do 1º Ciclo da Quintã	13
Escola Básica do 1º Ciclo da Portela dos Bezerrins	5
Escola Básica do 1º Ciclo do Seixo	11
Escola Básica do 1º Ciclo do Casal da Madalena	12
Escola Básica do 1º Ciclo do Nesperal	8
Escola Básica Integrada da Sertã	0
E.B. 2/3 do Padre António Lourenço Farinha	0

CAPITULO III

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ASSEMBLEIA

Artigo 6.º

DEFINIÇÃO

1 - A Assembleia é o órgão de participação e representação da Comunidade Educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento de Escolas da Sertã, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da Republica e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - A Assembleia integra representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local.

Artigo 7.º

COMPOSIÇÃO

1- A Assembleia constituída por 14 membros:

- 7 representantes do corpo docente
- 2 representantes do pessoal não docente
- 2 representantes dos pais e encarregados de educação
- 2 representantes dos alunos do Ensino Secundário
- 1 representante da Câmara Municipal da Sertã

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2 - O Presidente do Conselho Executivo e o Presidente do Conselho Pedagógico participam nas reuniões da Assembleia, sem direito a voto.

Artigo 8.º **COMPETÊNCIAS**

1 - À Assembleia compete:

- a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros docentes;
- b) Aprovar o Projecto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- c) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- d) Emitir parecer sobre o Plano Anual de Actividades, verificando a sua conformidade com o Projecto Educativo;
- e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
- f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
- g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- h) Apreciar o relatório de contas de gerência;
- i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;
- j) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
- k) Acompanhar a realização do processo eleitoral para o Conselho Executivo;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

2 - No desempenho das suas competências, a Assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.

3 - Para efeitos do exercício da competência de acompanhamento da realização do processo eleitoral para a Direcção Executiva (alínea l do n.º 1) deve ser designada uma comissão constituída por três dos seus membros docentes, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

4 - As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior serão publicitadas em impresso próprio, a afixar nas 72 horas subseqüentes ao acto eleitoral, no placard do Conselho Executivo existente na sala de Professores da Escola Sede, assim como no placard do átrio de entrada na mesma.

Dessas deliberações cabe recurso, com efeitos suspensivos, a interpor no prazo de 5 dias, contados a partir da data de afixação, para o Director Regional de Educação, que decidirá no prazo de 10 dias.

Artigo 9.º **REUNIÕES**

1 – A Assembleia reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.

Artigo 10.º **REGIMENTO**

1 – A Assembleia elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

Artigo 11.º **RECRUTAMENTO / DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES**

1 – Os representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelos alunos do Ensino Secundário, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções nas Escolas do Agrupamento.

2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na falta desta, por uma Assembleia de Pais e Encarregados de Educação para tal convocada pelo Conselho Executivo.

3 – O representante da Autarquia será designado pela Câmara Municipal da Sertã.

Artigo 12.º **ELEIÇÕES**

1 – O Presidente da Assembleia, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato (30 Abril), convoca as Assembleias Eleitorais para a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente à Assembleia.

2 – As convocatórias deverão ser afixadas nos lugares habituais (placard do Conselho Executivo existente nas salas dos Professores, no placard de Funcionários, assim como no placard dos átrios de entrada nas escolas) com pelo menos 8 dias de antecedência sobre a data prevista para as eleições.

2.1 – As convocatórias devem conter as normas práticas do processo eleitoral, locais de

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.

3 - O pessoal docente, os alunos e o pessoal não docente reunirão em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para procederem à eleição das respectivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

4 - As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

5 - Os representantes dos docentes, dos alunos, assim como os representantes dos não docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.

5.1 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes na Assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes.

5.1.1 - As listas de pessoal docente devem integrar representantes dos Educadores de Infância e dos Professores do 1º Ciclo.

5.2 - As listas de docentes e de não docentes, depois de subscritas por um mínimo de 10% dos docentes e dos não docentes em exercício de funções nas escolas do Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

5.3 - As listas serão entregues até 48 horas antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao Presidente da Assembleia ou a quem legalmente o substitua, o qual imediatamente as identificará alfabeticamente, rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

5.4 - Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os actos da eleição.

6 - O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

7 - A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional de Hondt.

7.1 - O método de Hondt implica que sejam observadas as seguintes regras:

- a) Apuramento em separado do número de votos recebidos por cada uma das listas;
- b) Divisão do número de votos recebido por cada lista, sucessivamente por 1, por 2, por 3, até ao limite do número de mandatos a atribuir, sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza;
- c) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os quocientes seguintes serem iguais e pertencentes a listas diferentes, o mesmo é atribuído à lista que tiver obtido menor número de votos.

7.2 - Se por aplicação do método de Hondt não resultar a eleição de um representante da Educação Pré-Escolar ou do 1º Ciclo, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato não eleito da lista mais votada que preencha tal requisito.

8 - Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, no caso de terem sido indicados.

9 - O resultado do processo eleitoral para a Assembleia produz efeitos após comunicação à Direcção Regional de Educação do Centro.

Artigo 13.º

MANDATO

1 - O mandato dos membros docentes e dos membros não docentes da Assembleia terá a duração de 3 anos.

1.1 - Os membros da Assembleia são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

1.2 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

2 - Esgotadas as hipóteses de substituição dos membros docentes, não docentes e/ou alunos eleitos para a Assembleia, proceder-se-á a uma eleição intercalar apenas para o(s) elemento(s) em falta, respeitando-se com as devidas adaptações, o disposto no artigo 12º do presente Regulamento Interno.

2.1 - O mandato do(s) membro(s) eleito(s) de acordo com o número anterior, cessa no final do mandato da Assembleia já constituída.

3 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação terá a duração de um ano lectivo.

SECÇÃO II

CONSELHO EXECUTIVO

Artigo 14.º

DEFINIÇÃO

1 - A Direcção Executiva é assegurada por um Conselho Executivo que é o órgão responsável pela administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, administrativa, cultural e financeira.

2 - O Conselho Executivo elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

Artigo 15.º

COMPOSIÇÃO

1 - O Conselho Executivo é constituído por 1 Presidente e 4 Vice-Presidentes.

1.1 - Na sua composição deverá respeitar-se o seguinte:

- 3 elementos dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- 1 elemento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 1 elemento da Educação Pré-Escolar.

Artigo 16.º **COMPETÊNCIAS**

1 – Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Conselho Executivo:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia o Projecto Educativo do Agrupamento;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia o Regulamento Interno do Agrupamento;
- c) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia as propostas de celebração de contratos de autonomia;

2 – No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Conselho Executivo, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
- c) Elaborar o Plano Anual de Actividades e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo da Assembleia;
- d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Actividades;
- e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- f) Distribuir o serviço docente e não docente;
- g) Designar os Directores de Turma;
- h) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades;
- k) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime geral de concursos;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei.

3 – O Regimento Interno do Conselho Executivo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros

Artigo 17.º

PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO

1 – Compete ao Presidente do Conselho Executivo, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;

2 – O Presidente do Conselho Executivo pode delegar as suas competências num dos vice-presidentes.

Artigo 18.º

RECRUTAMENTO

1 – Os membros do Conselho Executivo são eleitos em Assembleia Eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento, bem como por representantes dos Pais e Encarregados de Educação.

2 – A forma de designação dos representantes dos alunos e dos Pais e Encarregados de Educação para a Assembleia Eleitoral prevista no número anterior é fixada nos seguintes termos:

- a) Na Educação Pré-Escolar e no Ensino Básico – 1 representante dos Pais e Encarregados de Educação por sala/turma a designar pela Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na falta desta, por Assembleias de Pais e Encarregados de Educação;
- b) No Ensino Secundário – 1 aluno a eleger em cada turma e 2 pais ou encarregados de educação por cada ano de escolaridade, a designar pela associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na falta desta, por Assembleias de Pais e Encarregados de Educação;

3 – Compete ao Director de cada uma das turmas promover e garantir o processo na turma em que é responsável, no que respeita aos representantes dos Pais e Encarregados de Educação do Ensino Básico e Secundário e representantes dos alunos, no Ensino Secundário.

4 – Da reunião, deverá ser lavrada uma acta descritiva a ser entregue ao Presidente do Conselho Executivo em exercício de funções, nas 24 horas subsequentes à reunião.

4.1 – Na posse das actas descritivas referidas no número anterior, o presidente do Conselho Executivo elaborará a listagem dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação a incluir nos cadernos eleitorais.

5 – Os candidatos a presidente do Conselho Executivo são obrigatoriamente docentes

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

dos Quadros de Nomeação Definitiva, em exercício de funções nas escolas que constituem o Agrupamento, com pelo menos 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

6 – Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.º 105/97, de 29 de Abril, e 1/98, de 2 de Janeiro;
- b) Possuam experiência correspondente a um mandato completo no exercício de cargos de administração e gestão escolar.

7 – Os candidatos a vice-presidente devem ser docentes dos quadros, em exercício de funções nas escolas que constituem o Agrupamento a cujo Conselho Executivo se candidatam, com pelo menos 3 anos de serviço e, preferencialmente, qualificados para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.º 105/97, de 29 de Abril, e 1/98, de 2 de Janeiro.

Artigo 19.º **PROCESSO ELEITORAL**

1 – O processo eleitoral para o Conselho Executivo realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

2 – O Presidente do Conselho Executivo, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato (31 de Maio), convoca a Assembleia Eleitoral para a eleição do Conselho Executivo.

3 – As convocatórias deverão ser afixadas nos lugares habituais (placard do Conselho Executivo existente nas salas de professores, assim como no placard dos átrios de entrada nas escolas) com pelo menos 8 dias de antecedência sobre a data prevista para as eleições.

3.1 – As convocatórias devem conter as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.

4 – O pessoal docente deverá reunir previamente à data de realização da Assembleia Eleitoral, para proceder à eleição da respectiva mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

5 – As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

Artigo 20.º **ELEIÇÃO**

1 – Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de acção que integre, nomeadamente, as linhas orientadoras da proposta de Projecto Educativo do

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Agrupamento.

2 – As listas, depois de subscritas por um mínimo de 10% dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

3 – As listas serão entregues até 48 horas antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao Presidente do Conselho Executivo ou a quem legalmente o substitua, o qual imediatamente as identificará alfabeticamente, rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

4 – Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os actos da eleição.

5 – Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.

6 – Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 5 dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.

7 – Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, no caso de terem sido indicados.

Artigo 21.º

PROVIMENTO

O presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respectivos resultados, conferindo posse aos membros do Conselho Executivo, nos trinta dias subsequentes à eleição.

Artigo 22.º

MANDATO

1 – O mandato dos membros do Conselho Executivo tem a duração de três anos.

2 – O mandato dos membros do Conselho Executivo pode cessar:

- a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado, por mais de dois terços dos membros da Assembleia, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro da assembleia;
- b) A todo o momento, por despacho fundamentado do Director Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
- c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da Assembleia, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

3 – A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do Conselho Executivo

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

determina a sua substituição por um docente que reúna as condições do n.º 7 do artigo 18.º do presente regulamento, o qual será cooptado pelos restantes membros.

4 - A cessação do mandato do presidente ou de dois membros eleitos do Conselho Executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

Artigo 23.º

ASSESSORIAS

1 - Constituição:

O Conselho Executivo poderá solicitar à Assembleia autorização para a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com os critérios definidos pelo Despacho n.º 13555/98 (2ª série) de 5 de Agosto, as quais serão integradas por docentes em exercício de funções no Agrupamento.

2 - Para o exercício do cargo, beneficiarão da redução constante no anexo I ao Despacho 13558/98 (2ª série) de 5 de Agosto.

3 - Competências:

- a) Colaborar nos aspectos burocráticos do Conselho Executivo.
- b) Desempenhar tarefas de índole estatística.
- c) Apoiar os serviços dependentes da Acção Social Escolar.
- d) Proceder ao estudo e análise da documentação/legislação inerente aos cursos do Ensino Recorrente.
- e) Apoiar o Coordenador Pedagógico e os docentes do Ensino Recorrente.
- f) Assegurar o acompanhamento dos alunos dos cursos nocturnos.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 24.º

DEFINIÇÃO

O Conselho Pedagógico é o órgão de administração e gestão que assegura a coordenação e orientação da vida educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 25.º

COMPOSIÇÃO

1 – O Conselho Pedagógico é composto por 20 elementos:

- Presidente do Conselho Executivo
- Coordenador dos Directores de Turma do 2º Ciclo
- Coordenador dos Directores de Turma do 3º Ciclo
- Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário
- Coordenador do Conselho de Docentes do Ensino Pré-Escolar
- Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo
- Representante do Pessoal Não docente
- Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo
- Representantes dos alunos do Ensino Secundário (2)
- Representantes dos Encarregados de Educação (2)
- Coordenador de Projectos
- Coordenador do Departamento da Língua Portuguesa
- Coordenador do Departamento de Matemática
- Coordenador do Departamento das Línguas Estrangeiras
- Coordenador do Departamento das Ciências Exactas e Naturais
- Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas
- Coordenador do Departamento das Tecnologias e Expressões
- Coordenador do Departamento de Educação Física

2 – Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matérias de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Artigo 26.º

RECRUTAMENTO

1 – À excepção do Presidente do Conselho Executivo, que integra o Conselho Pedagógico por inerência de funções e do Coordenador de Projectos por ele designado anualmente, os docentes que compõem este órgão são eleitos pelos seus pares em conselhos específicos de cada estrutura, respeitando os seguintes pontos:

- a) As convocatórias para as reuniões de eleição serão feitas pelo Presidente do Conselho Executivo.
- b) A convocatória para a reunião será feita com pelo menos 48 horas de antecedência e afixada nos locais destinados para o efeito.
- c) Para o efeito será lavrada uma acta da eleição, a ser entregue no Conselho Executivo.

2 – Os representantes dos alunos são eleitos em Assembleia de Delegados de Ano, convocada para o efeito, pelo Presidente do Conselho Executivo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

3 – O Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo ficará a cargo do(a) Coordenador(a) do Núcleo do Apoio Educativo.

4 – O Representante do Pessoal Não Docente é eleito por uma Assembleia única composta por todos os funcionários das escolas que integram o Agrupamento.

5 – Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação serão designados anualmente pela Associação de Pais e Encarregados de Educação ou, na falta desta, por uma Assembleia de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 27.º **COMPETÊNCIAS**

1 – Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Projecto Educativo do Agrupamento;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Actividades e pronunciar-se sobre o respectivo projecto;
- d) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
- f) Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação de associação de escolas e acompanhar a respectiva execução;
- g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- i) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- q) Definir os critérios de avaliação;
- r) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação dos alunos, designadamente em matérias de retenção excepcional, recursos ou outras situações análogas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- s) Aprovar os objectivos mínimos das disciplinas;
- t) Definir os critérios para a constituição de turmas;
- u) Constituir, sempre que tal o justificar, comissões de trabalho eventuais, temporárias ou especializadas, visando o mais eficaz cumprimento das tarefas e orientações educativas;
- v) Estabelecer critérios de distribuição do Crédito Global de horas, conforme Despacho nº 13781/2001, de 3 de Julho;
- w) No âmbito do previsto no Despacho 57/SEED/94, de 17 de Setembro, identificar e estabelecer, no início de cada ano lectivo, as actividades a desenvolver nas situações de ausência imprevista dos professores, em coerência com o Projecto Educativo de cada escola.

Artigo 28.º **FUNCIONAMENTO**

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

2 - As datas das reuniões ordinárias ficarão definidas na 1ª reunião de Conselho Pedagógico, sendo as convocatórias afixadas, com a antecedência mínima de 48 horas.

2.1 - As reuniões extraordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 24 horas.

3 - O Conselho Pedagógico regulamentará o seu funcionamento interno no seu regimento, nos primeiros trinta dias do mandato.

Artigo 29.º **MANDATO**

1 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, Coordenadores dos Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo, Coordenadores de Directores de Turma, Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário, Representante do Pessoal Não Docente e o Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, são eleitos no final de um ano lectivo, por um período coincidente com o mandato do Conselho Executivo.

2 - O mandato dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos Representantes dos alunos é de um ano.

3 - O mandato do Coordenador de Projectos tem a duração de um ano lectivo.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 30.º

DEFINIÇÃO

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

2 - O Conselho Administrativo elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

Artigo 31.º

COMPOSIÇÃO

1 - O Conselho Administrativo é composto por:

- Presidente do Conselho Executivo
- Vice-presidente do Conselho Executivo
- Chefe de Serviços de Administração Escolar

2 - O Conselho Administrativo é presidido pelo presidente do Conselho Executivo.

Artigo 32.º

COMPETÊNCIAS

1 - Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 33.º **FUNCIONAMENTO**

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

CAPÍTULO IV

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 34.º **DEFINIÇÃO**

1 - A Coordenação de cada estabelecimento de ensino integrado no Agrupamento de Escolas é assegurada por um Coordenador de Estabelecimento.

2 - Na escola sede do Agrupamento e nas escolas a ele pertencentes, com menos de 3 docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à criação do cargo de Coordenador.

3 - O Coordenador deve ser um docente dos quadros, em exercício de funções no estabelecimento, sendo eleito por 3 anos, pela totalidade dos docentes em exercício efectivo de funções, no mesmo estabelecimento.

Artigo 35.º **COMPETÊNCIAS**

- 1 - Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Estabelecimento:
 - a) Coordenar as actividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Conselho Executivo;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Executivo e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, das diferentes Associações e Instituições locais e da Autarquia nas actividades curriculares promovidas pelo Agrupamento de Escolas.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Artigo 36.º **PROCESSO ELEITORAL**

1 - O processo eleitoral para o cargo de Coordenador de Estabelecimento realiza-se por sufrágio secreto e presencial, no qual deverão participar todos os docentes em exercício efectivo de funções.

2 - O Presidente do Conselho Executivo, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato (31 de Maio), convoca as Assembleias Eleitorais para a eleição dos Coordenadores de cada estabelecimento.

3 - As convocatórias deverão ser afixadas nos lugares habituais (placard do Conselho Executivo existente nas salas de professores, assim como no placard dos átrios de entrada nas escolas) com pelo menos 8 dias de antecedência sobre a data prevista para as eleições.

3.1 - As convocatórias devem conter as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio.

4 - O pessoal docente deverá reunir previamente à data de realização da Assembleia Eleitoral, para proceder à eleição da respectiva mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

5 - As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

6- Caso o estabelecimento de ensino tenha menos de cinco docentes, o Coordenador de Estabelecimento será eleito numa reunião promovida pelo Conselho Executivo, com todos os docentes em exercício de funções, onde, por voto secreto, será eleito o respectivo Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 37.º **ELEIÇÃO**

1 - Os candidatos devem ser docentes dos quadros, em exercício de funções no estabelecimento ao qual se candidatam.

2 - As listas, depois de subscritas por um mínimo de 10% dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

3 - As listas serão entregues até 48 horas antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao Presidente do Conselho Executivo ou a quem legalmente o substitua, o qual imediatamente as identificará alfabeticamente, rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

4 - Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os actos da eleição.

5 - Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.

6 - Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 5 dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.

7 - Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respectiva acta, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, no caso de terem sido indicados.

8 - Os resultados do processo eleitoral produzem efeito após comunicação ao Director Regional de Educação.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 38.º

AVALIAÇÃO

1-A avaliação de desempenho obedece ao definido no Estatuto da Carreira Docente, regulamentado ainda pelos Decreto-Regulamentar nº2/2008 e Decreto-Regulamentar nº11/2008.

2-Consideram-se ainda referentes externos do processo o Decreto-lei nº240/2001 e Decreto-Lei nº241/2001.

3-A avaliação de desempenho tem por referência os objectivos e metas fixados no Projecto Educativo, no Plano Anual de Actividades e nos Projectos Curriculares de Turma, bem como os indicadores de medida previamente estabelecidos pelo Agrupamento de Escolas.

4-Participação dos Encarregados de Educação no processo de avaliação de desempenho:

4.1- A apreciação dos pais e encarregados de educação depende da concordância do docente que deve, para o efeito, informar por escrito o Órgão de Gestão no acto de entrega dos objectivos individuais.

4.2-A apreciação a que se refere o número anterior deverá ser materializada através de um inquérito a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

4.3- O inquérito é aplicado, sob anonimato, no mínimo, a 50% dos pais e encarregados de educação pelo(s) Representante(s) de Turma, antes do final do ano lectivo, que por sua vez os entregará ao Órgão de Gestão para análise.

5-Participação dos docentes, do respectivo departamento, na avaliação do Coordenador:

5.1 Poderá o Coordenador de Departamento ou do Conselho de Docentes manifestar interesse em ser avaliado pelos docentes do respectivo Departamento / Conselho Docentes.

5.2 Para tal deverá o Coordenador informar por escrito o Órgão de Gestão no acto de entrega dos objectivos individuais.

5.3 A avaliação deverá ser efectuada através de um inquérito a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

5.4 Antes do final do ano lectivo, o Órgão de Gestão providencia a aplicação, sob anonimato, dos inquéritos à totalidade dos docentes do Departamento / Conselho de Docentes.

6-Calendarário Anual de Desenvolvimento do Processo de Avaliação:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- 6.1 Fixação dos objectivos: até final do mês de Outubro.
- 6.2 Divulgação da decisão de concordância / discordância dos objectivos pelo Presidente do Conselho Executivo: até final do mês de Novembro.
- 6.3 Entrega da ficha de autoavaliação: 2ª semana de Junho.
- 6.4 Preenchimento das fichas de avaliação pelos avaliadores: até ao final do mês de Junho
- 6.5 Conferência e validação das propostas de avaliação com menção qualitativa de Excelente, Muito Bom ou de Insuficiente, pela comissão de coordenação de avaliação: 5 dias úteis após.
- 6.6 Realização da entrevista individual dos avaliadores com o respectivo avaliado: 2ª e 3ª semanas de Julho
- 6.7 Realização da reunião conjunta dos avaliadores para atribuição da avaliação final: 2ª e 3ª semanas de Julho

CAPÍTULO VI

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 39.º

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

- 1 – Às Estruturas de Orientação Educativa compete:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.
- 2 – As Estruturas de Orientação Educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo são:
 - a) Conselho de Docentes do Pré-Escolar;
 - b) Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) Conselho de Directores de Turma do 2º Ciclo do Ensino Básico
 - d) Conselho de Directores de Turma do 3º Ciclos do Ensino Básico;
 - e) Conselho dos Directores de Turma do Ensino Secundário;
 - f) Coordenador dos Projectos Curriculares;
 - g) Conselhos de Turma;
 - h) Departamentos Curriculares.
- 3 – Cada estrutura educativa tem de elaborar o seu Regimento Interno, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato.

Artigo 40.º **ARTICULAÇÃO CURRICULAR**

1 - A Articulação Curricular, prevista no Artigo 35º do Decreto-Lei nº 115-A/98 e no Artigo 3º do Decreto Regulamentar nº 10/99, de 21/07, deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

2 - Sem prejuízo de outras estruturas do Agrupamento, o presente artigo identifica as formas de organização que visam assegurar a articulação curricular nos diferentes níveis e ciclos de ensino.

3 - São constituídos os Conselhos de Docentes do Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, para assegurar a articulação nestes níveis de ensino, sendo estes conselhos representados pelos respectivos Coordenadores no Conselho Pedagógico.

4 - Ao nível dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Secundário, a articulação é assegurada pelos Departamentos Curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e Áreas Disciplinares ou de Cursos.

5 - Compete ao Conselho Pedagógico fazer a articulação curricular de projectos apresentados pelo Coordenador dos mesmos.

SECÇÃO I

CONSELHO DE DOCENTES

Artigo 41.º **DEFINIÇÃO**

1 - É o órgão responsável pela articulação curricular na Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo que, no Agrupamento, integra a totalidade dos Educadores de Infância e docentes do 1º Ciclo dos estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento.

2 - São constituídos dois Conselhos de Docentes:

- Um Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar;
- Um Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 42.º **CONSTITUIÇÃO**

O Conselho de Docentes referido no artigo anterior é constituído por todos os professores/educadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 43º

COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DOCENTES

1 – Sem prejuízo de outras competências a fixar no Regulamento Interno, cabe em geral ao Conselho de Docentes:

- a) Elaborar o respectivo Regimento Interno de funcionamento até aos 30 dias subsequentes à formação do Conselho;
- b) Cooperar com o Conselho Pedagógico, no sentido de promover o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos projectos curriculares de turma;
- c) Analisar e debater questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- d) Desenvolver, em conjugação com outros serviços/órgãos, medidas no domínio da aprendizagem, orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- e) Propor, desenvolver e apoiar projectos educativos no âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação/acção, de acordo com os recursos do Agrupamento;
- f) Colaborar na avaliação sumativa periódica e de final de nível/ano/ciclo dos alunos do Pré-Escolar e/ou 1º Ciclo do Ensino Básico;
- g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos para a concretização das áreas não disciplinares;
- h) Colaborar na selecção de competências essenciais a adquirir pelos alunos, no final de cada ano lectivo;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Propor critérios para a distribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- k) Analisar as propostas de Planos de Actividades emanadas das Coordenações de Estabelecimento e elaborar o Plano de Actividades conjunto a apresentar em sede de Conselho Pedagógico e ao Conselho Executivo;
- l) Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projecto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano de Actividades;
- m) Elaborar e propor à aprovação da Assembleia do Agrupamento as normas específicas de funcionamento dos estabelecimentos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 44.º

COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES (PRÉ-ESCOLAR e 1º CICLO)

1 – Os Coordenadores dos Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico são professores profissionalizados, eleitos entre todos os membros que integram os respectivos Conselhos, considerando a sua competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2 – O mandato dos Coordenadores de Docentes será de 3 anos lectivos.

2.1 – O mandato poderá no entanto cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano lectivo (nº 4, art.º 2º – Decreto Regulamentar nº 10/99, 21/7).

2.2 – Nos casos em que se verificar a saída do titular do cargo, o seu substituto cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os três anos.

Artigo 45.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES

1 – São competências dos Coordenadores do Conselho de Docentes:

- a) Representar os respectivos Conselhos de Docentes no Conselho Pedagógico;
- b) Presidir às reuniões do respectivo Conselho, excepto as convocadas pelo Presidente do Conselho Executivo, nas quais deverá ser seu coadjuvante;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes e o Departamento Curricular;
- d) Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

2 – Para exercer as suas funções, o Coordenador do Conselho de Docentes tem direito a um suplemento de carácter remuneratório, de acordo com o disposto no Artigo 60º da Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 46.º

CONSELHO DE DOCENTES DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

O Conselho de Docentes do Ensino Pré-Escolar é constituído pela totalidade dos docentes em exercício de funções nos Jardins de Infância integrados no Agrupamento.

Artigo 47.º **FUNCIONAMENTO**

1 - O Conselho de Docentes do Ensino Pré-Escolar reúne ordinariamente, uma vez por mês (após a reunião do Conselho Pedagógico), com a presença de todos os Educadores de Infância, excepto educadores de Apoio Educativo.

2 - Reúne extraordinariamente, sempre que tal se justificar, por convocatória do Coordenador de Docentes, a requerimento devidamente fundamentado de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico o justifique.

3 - O regime de funcionamento do Conselho deverá estar definido no respectivo Regimento Interno, no qual devem estar previstos:

- a) Formas de convocatória;
- b) Elaboração de actas;
- c) Registos de presenças e de faltas;
- d) Responsabilidades e tarefas complementares às competências atrás enunciadas.

4 - As faltas registadas às reuniões correspondem a dois tempos.

Artigo 48.º **CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

O Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico é constituído pela totalidade dos docentes em exercício de funções nos estabelecimentos do 1º Ciclo integrados no Agrupamento. Exceptuam-se os professores do Apoio Educativo, que apenas integram o Conselho de Docentes de Avaliação dos Alunos, a ter lugar no final de cada período.

Artigo 49.º **FUNCIONAMENTO**

1 - O Conselho de Docente do 1º Ciclo do Ensino Básico reúne ordinariamente, uma vez por mês (após a reunião do Conselho Pedagógico), com os professores do 1º CEB.

4 - Reúne extraordinariamente, sempre que tal se justificar, por convocatória do Coordenador de Docentes, a requerimento devidamente fundamentado de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico o justifique.

5 - O regime de funcionamento do Conselho deverá estar definido no respectivo Regimento Interno, no qual devem estar previstos:

- a) Formas de convocatória;
- b) Elaboração de actas;
- c) Registos de presenças e faltas;
- d) Responsabilidades e tarefas complementares às competências atrás enunciadas.

6 - As faltas registadas às reuniões correspondem a dois tempos.

SECÇÃO II

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 50.º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Os Departamentos Curriculares são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico que asseguram a articulação na aplicação horizontal dos planos de estudo em cada Ano/Ciclo de Ensino (Básico e/ou Secundário) bem como a articulação vertical entre todos os Ciclos de Ensino Básico e Secundário.

Artigo 51.º

CONSTITUIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Os Departamentos Curriculares são constituídos pelos docentes das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares.

Encontram-se constituídos os seguintes Departamentos Curriculares:

- Departamento da Língua Portuguesa (Grupos 200, 210, 220, 300, 310);
- Departamento das Línguas Estrangeiras (Grupos 210, 220, 320, 330, 340, 350);
- Departamento das Ciências Exactas e Naturais (Grupos 230, 540, 510, 520);
- Departamento das Ciências Sociais e Humanas (Grupos 200, 290, 400, 410, 420, 430);
- Departamento das Expressões (Grupos 240, 250, 610, 600, 550, 530).
- Departamento de Matemática (Grupos 230 e 500);
- Departamento de Educação Física (Grupos 260 e 620)

Artigo 52.º

COMPETÊNCIAS

Aos Departamentos Curriculares e aos Conselhos de Docentes são cometidas as competências definidas no artigo 4º do Decreto-Regulamentar 10/99, de 21/07, das quais se destacam as seguintes:

- a) Elaborar o Regimento até aos trinta dias subsequentes à sua formação;
- b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas em cada disciplina ou área disciplinar;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adição de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade do contexto escolar;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Propor os manuais escolares a adoptar pelo Conselho Pedagógico, nas datas estabelecidas para o efeito;
- j) Propor os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários a definir pelo Conselho Pedagógico;
- k) Participar na elaboração do Projecto Educativo, bem como do Plano de Actividades e Regulamento Interno;
- l) Inventariar as necessidades de cada Grupo disciplinar, dando conhecimento delas ao Conselho Executivo;
- m) Promover a inter e a transdisciplinaridade.

Artigo 53.º **FUNCIONAMENTO**

1 - Os Departamentos reúnem ordinariamente, uma vez por mês (após a reunião do Conselho Pedagógico), com a presença de todos os delegados dos grupos que os integram.

2 - Reúnem extraordinariamente, sempre que tal se justificar, por convocatória do Coordenador de Departamento, a requerimento devidamente fundamentado de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico o justifique.

3 - As reuniões são presididas pelo Coordenador.

4 - O regime de funcionamento do Departamento deverá estar definido no respectivo Regulamento Interno, no qual devem estar previstos:

- a) Formas de convocatória;
- b) Elaboração de actas;
- c) Registos de presenças e faltas;
- d) Responsabilidades e tarefas complementares às competências atrás enunciadas.

5 - As faltas registadas às reuniões correspondem a dois tempos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Artigo 54.º

COORDENADORES DE DEPARTAMENTO

1 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são professores profissionalizados, eleitos pelos membros do seu Departamento, em reunião convocada para o efeito.

2 - O mandato dos Coordenadores de Departamento será de 3 anos lectivos.

2.1 - O mandato poderá, no entanto, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo (nº 4, art.º 2º - Decreto Regulamentar nº 10/99, 21/7).

2.2 - Nos casos em que se verificar a saída do titular do cargo, o seu substituto cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os três anos.

3 - Em cada Departamento Curricular, face à envolvimento de vários ciclos e várias disciplinas, serão eleitos Delegados de Disciplina que constituirão uma estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular, em todas as questões específicas da respectiva disciplina, à excepção dos Departamentos unidisciplinares, onde o Coordenador de Departamento assume também as funções do Delegado.

3.1 - O Delegado de Disciplina é um professor profissionalizado eleito pelos professores de uma mesma disciplina, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica.

3.2 - O mandato do delegado de disciplina tem a duração de três anos, podendo, todavia, cessar em situações em que o titular seja transferido ou deslocado da Escola no final do primeiro ano de mandato. Competirá ao Conselho Executivo a designação do seu substituto, que cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os três anos.

4 - Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável da Assembleia de Agrupamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão (art.º 12º - Decreto Regulamentar nº 10/99, 21/7).

Artigo 55.º

COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTO

1 - São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Representar o respectivo Departamento no Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e presidir às reuniões do respectivo Departamento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento de escolas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola ou do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
 - h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Apresentar à Direcção Executiva um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- 2 – São ainda competências do Coordenador de Departamento Curricular:
- a) Estimular a cooperação com outras escolas da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;
 - b) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
 - c) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento.

Artigo 56.º

COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE DISCIPLINA

- 1 – São competências do Delegado de Disciplina:
- a) A orientação e coordenação pedagógica dos professores do grupo, tendo em vista a sua formação contínua;
 - b) A gestão das instalações específicas, organizando o inventário do material existente nas instalações e zelando pela sua conservação;
 - c) A planificação do modo de utilização das instalações e a proposta de aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os restantes elementos de grupo;
 - d) A planificação das actividades lectivas e não lectivas;
 - e) A prestação de apoio didáctico/pedagógico aos colegas com menos experiência;
 - f) A coordenação da elaboração de propostas de actividades extra-curriculares e/ou interdisciplinares a incluir no Plano de Actividades do Departamento e da Escola;
 - g) A organização e conservação do Dossier da Disciplina, facultando a sua consulta aos respectivos docentes;
 - h) A actuação como transmissor entre o Coordenador do Departamento curricular e o seu grupo disciplinar;
 - i) A marcação de duas reuniões por período, no mínimo.
- 2 – Poderá ser criado em cada Departamento Curricular, nos casos julgados necessários,

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

o cargo de Director de Instalações, que terá por função:

- Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento;
- Elaborar relatório a apresentar, no final de cada ano lectivo, ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO III **COORDENAÇÃO DE ANO/TURMA**

Artigo 57.º **COORDENAÇÃO DE ANO/TURMA**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças, na Educação Pré-Escolar, ou no ano/turma, com os alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário, são, respectivamente, da responsabilidade:

- a) dos educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar,
- b) dos professores titulares de Turma/Ano, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) do Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Artigo 58.º **COMPETÊNCIAS DO TITULAR DA TURMA/ANO**

Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente em vigor, e na legislação subsidiária, compete:

1 - Aos Educadores de Infância titulares de Turma assegurar o correcto encadeamento das etapas do processo de formação, a saber:

- a) Observar – criança/grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, adequando o Plano Educativo às suas capacidades;
- b) Planear – situações de aprendizagem, de modo a interessar e a estimular cada criança;
- c) Agir – alargar/enriquecer as situações das crianças, através do processo educativo;
- d) Avaliar – reflectir sobre a progressão das aprendizagens a desenvolver;
- e) Comunicar – partilhar/trocar opiniões com a comunidade educativa envolvida nos processos de aprendizagem em curso;
- f) Articular – proporcionar as condições para que cada criança tenha uma aprendizagem com sucesso na fase seguinte;
- g) Elaborar e manter actualizado o Dossier Individual do Aluno.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2 – Aos Professores titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico compete analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino–aprendizagem, tais como:

- a) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- c) Assegurar a articulação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) Conceber, delinear e propor actividades de complemento do currículo proposto;
- f) Preparar e disponibilizar aos Encarregados de Educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
- g) Assegurar o desenvolvimento do projecto curricular de turma de forma integrada e em articulação interdisciplinar;
- h) Desenvolver iniciativas no âmbito da Área de Projecto, nomeadamente na apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar;
- i) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- j) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio cuja aplicação se julgue adequada, no quadro de um programa específico de intervenção;
- k) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências essenciais a adquirir no final de cada ano e/ou ciclo;
- l) Decidir, ouvido o Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico, relativamente a situações que impliquem retenção do aluno no mesmo ano e, em consequência, elaborar um relatório;
- m) Elaborar e manter actualizado o Dossier Individual do Aluno, em conformidade com o previsto no Despacho Normativo nº 30/2001, facultando a sua consulta aos Pais e Encarregados de Educação e outros intervenientes no processo educativo do aluno, devendo para o efeito ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

Artigo 59.º **CONSELHO DE TURMA**

A organização, articulação, acompanhamento e avaliação das actividades a desenvolver na turma nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário é, conforme a alínea c) do artigo 36º do D–L. Nº 115–A/998, da responsabilidade do Conselho de Turma.

Artigo 60.º **COMPOSIÇÃO**

1 - O Conselho de Turma é composto pelos professores da turma, por um delegado dos alunos da turma e um representante dos Pais ou Encarregados de Educação, eleito em Assembleia Geral de Pais/Encarregados de Educação dos alunos da turma, no início do ano lectivo. Integram ainda o Conselho de Turma os professores do Apoio Educativo, caso apoiem alunos da turma, e o Psicólogo, caso exista no estabelecimento de ensino.

2 - O Conselho de Turma Disciplinar é constituído pelo Presidente do Conselho Executivo que convoca e preside, pelos professores da turma ou pelo professor titular, por um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, designado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola, bem como, tratando-se do ensino Básico e do Ensino Secundário, pelo Delegado ou Subdelegado de turma.

3 - O Delegado da Turma, se for o presumível autor da infracção em apreço, será substituído pelo Subdelegado.

4 - Nas reuniões de Conselho de Turma respeitantes à avaliação não poderão participar os representantes dos Alunos e dos Pais ou Encarregados de Educação.

5 - As reuniões do Conselho de Turma são convocadas pelo Conselho Executivo.

Artigo 61.º **FUNCIONAMENTO**

1 - O Conselho de Turma deve reunir no início do ano lectivo, após a colocação de todos os professores da turma e depois destes terem tido oportunidade de efectuar um diagnóstico aos alunos da turma nos períodos superiormente fixados para tal.

2 - O Conselho de Turma deverá reunir sempre que necessário, no sentido de serem detectadas dificuldades ou problemas de aprendizagem, ser efectuada uma análise da situação da turma, serem definidas estratégias de intervenção que potencializem o sucesso educativo da turma e/ou ser avaliado o Projecto Curricular de Turma.

3 - As reuniões ordinárias são presididas pelo Director de Turma ou, na sua falta, por um professor designado pelo Conselho Executivo.

4 - O Conselho de Turma poderá ainda reunir de forma extraordinária:

- a) Sempre que tal se justificar, por convocatória do Conselho Executivo, mediante solicitação do Director de Turma;
- b) Por assuntos de natureza disciplinar, dando forma ao estipulado no artigo 41.º da Lei N.º 30/2002, de 20 de Dezembro.

Artigo 62.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA

Compete ao Conselho de Turma:

- a) Elaborar o Projecto Curricular de Turma;
- b) Estabelecer as linhas de acção a desenvolver no âmbito do previsto no artigo 5º, do Decreto-Lei 6/2001, de 18 de Janeiro, relativamente à Área de Projecto, ao Estudo Acompanhado e à Formação Cívica;
- c) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- d) Desenvolver iniciativas no âmbito da Área-Escola ou da Área de Projecto, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;
- e) Detectar dificuldades, ritmos lentos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio nos domínios psicológico e sócio-educativo;
- f) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico;
- g) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pela Assembleia;
- h) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar adequadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- i) Avaliar e classificar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;
- j) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do Plano de Recuperação;
- k) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno e colaborar com o Director de Turma na elaboração do respectivo relatório e plano de apoio específico;
- l) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades da Turma em articulação com o previsto no Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
- m) Actuar em conformidade com a Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, em matérias do foro disciplinar, no que concerne às medidas educativas disciplinares.

Artigo 63.º **DIRECTOR DE TURMA**

1 – O Director de Turma deverá ser preferencialmente um professor profissionalizado, nomeado pelo Conselho Executivo, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Director de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma de origem da maioria dos alunos.

Artigo 64.º **COMPETÊNCIAS**

1 – Ao Director de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as actividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2 – São ainda competências do Director de Turma:

- a) Convocar uma reunião ordinária com os Encarregados de Educação, uma vez por período;
- b) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- c) Elaborar e conservar o Dossier Individual do aluno (facultando a sua consulta ao aluno, aos professores da turma e aos pais e encarregado de educação) do qual deverão constar:
 - Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Os registos de avaliação;
 - Relatórios médicos e/ ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno, que

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

documentem o seu percurso escolar;

– Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino.

- k) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar e decidir da aplicação de medidas disciplinares – nº 1 e 2 do artigo 39º da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro – solicitando ao Conselho Executivo a instauração do correspondente procedimento disciplinar, nos casos em que a participação ou comportamento presenciado seja passível de qualificação grave ou muito grave – nº 1 e 2 do artigo 44º da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro;
- l) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
- m) Convocar o respectivo encarregado de educação para uma reunião em que, por escrito, ele se pronuncie acerca de uma segunda retenção do seu educando no mesmo Ciclo, antes da realização do Conselho de Turma do final do terceiro período;
- n) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Ciclo;
- o) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respectiva avaliação;
- p) Apresentar ao Coordenador de Ciclo dos Directores de Turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- q) Por solicitação dos Delegados e Subdelegados de turma devidamente fundamentada e a si dirigida, coordenar a(s) reunião(es) destinadas à apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, conforme o previsto no número 2 do artigo 14º, da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro.
- r) Presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
 - Avaliação da dinâmica global da turma;
 - Planificação e avaliação de projectos de âmbito interdisciplinar: Projecto Curricular de Turma, Área de Projecto e Área-Escola;
 - Formalização da avaliação formativa e sumativa;

3 – Caso o Director de Turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a uma semana, é nomeado outro professor da turma, sendo-lhe concedida as mesmas horas de redução.

Artigo 65.º

CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA DO 2º E 3º CICLOS E DO ENSINO SECUNDÁRIO

1 – Os Conselhos de Directores de Turma são estruturas de coordenação pedagógica, organizadas pelas turmas de um mesmo ciclo de Ensino.

2 – São constituídas as seguintes estruturas:

- a) Conselho de Directores de Turma do 2ºCiclo;
- b) Conselho de Directores de Turma do 3º Ciclo;
- c) Conselhos de Directores de Turma do Ensino Secundário;
- d) Coordenação do Ensino Secundário Recorrente.

3 – Constitui o Conselho de Directores de Turma o conjunto dos Directores de Turma de cada um dos Ciclos de Ensino, nomeados para o efeito.

Artigo 66.º

COMPETÊNCIA DO CONSELHO DIRECTORES DE TURMA

1 – Ao Conselho de Directores de Turma compete:

- a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.

1.1 – São ainda competências do Conselho de Directores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade.
- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Artigo 67.º

COORDENADOR DOS DIRECTORES DE TURMA

1 – O Coordenador dos Directores de Turma é um docente eleito de entre os membros que integram o Conselho de Directores de Turma.

1.1 – Compete ao Presidente do Conselho Executivo a convocação das reuniões do Conselho de Directores de Turma do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, a fim de aí serem eleitos de entre os docentes profissionalizados, por voto secreto e presencial, o Coordenador dos Directores de Turma do 2º Ciclo, o Coordenador dos Directores de Turma do 3º Ciclo e o Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário.

1.2 – Caso se verifique um empate na 1ª votação, será a mesma repetida de imediato. Se mesmo assim se mantiver a situação de empate, realizar-se-á uma nova votação, entre os mais votados, no prazo máximo de 48 horas.

2 – O mandato dos Coordenadores dos Directores de Turma, será de três anos.

2.1 – Nos casos em que se verificar a saída do titular do cargo, o seu substituto cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários ao perfazer dos três anos.

3 – Ao Coordenador dos Directores de Turma compete:

- a) Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- c) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 68.º

FUNCIIONAMENTO

1 – Os Conselhos de Directores de Turma reúnem, mediante convocatória assinada pelo respectivo Coordenador e pelo Presidente do Conselho Executivo, do qual deverá sempre constar a Ordem de Trabalhos, duas vezes no 1º período e uma nos períodos seguintes, e extraordinariamente sempre que se justifique;

2 – As regras de funcionamento deverão estar definidas em Regimento Interno de funcionamento, o qual deverá ser elaborado até aos primeiros trinta dias da sua constituição.

Artigo 69.º

COORDENAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO RECORRENTE

1 – A Coordenação do Ensino Secundário Recorrente é da responsabilidade do órgão de gestão do Agrupamento;

2 – O Coordenador do Ensino Secundário Recorrente será apoiado nas suas funções por Coordenadores Pedagógicos escolhidos entre os professores que leccionem o curso, não podendo cada um deles ter a seu cargo o acompanhamento individual de mais de 30 alunos.

Artigo 70.º **COMPETÊNCIAS**

Ao Coordenador do Ensino Secundário Recorrente e aos Coordenadores Pedagógicos compete:

- a) Acolher os alunos que desejem frequentar o Ensino Secundário Recorrente;
- b) Esclarecer os alunos sobre as características e condições de funcionamento do curso;
- c) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo;
- d) Providenciar para que sejam registados os resultados das avaliações das unidades e rubricar os registos antes de mandar proceder à sua divulgação;
- e) Prestar informações ou esclarecimentos ao Conselho Pedagógico, sempre que considere oportuno ou para tal seja solicitado pelo respectivo Presidente;
- f) Dinamizar o grupo de professores no sentido de aprofundar a prática pedagógica inerente a este sistema;
- g) Manter actualizado o registo de presenças, comunicando por escrito, à entidade patronal todos os dados referentes à assiduidade.

Artigo 71.º **DIRECTOR DE CURSO TECNOLÓGICO**

1 – O Director de Curso Tecnológico é designado pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 72.º **COMPETÊNCIAS**

Ao Director do Curso Tecnológico compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
- b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
- c) Participar em reuniões de Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Tecnológica;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de Especificação;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- f) Assegurar a articulação com os servidos com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 73.º

DIRECTOR DO CURSO PROFISSIONAL

1 - O Director de Curso Profissional é designado pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de Formação Técnica.

Artigo 74.º

COMPETÊNCIAS

Ao Director de Curso Profissional compete:

- a) Presidir ao Conselho de Curso;
- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Gerir com todos os docentes do conselho de curso, as actividades extra curriculares a desenvolver ao longo do ano;
- e) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- f) Articular com os órgãos de gestão da escola bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP).
- g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos para aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, nomeadamente no que se refere à gestão do elenco modular nas várias disciplinas que compõem o curso.
- j) Analisar a lista de material a adquirir, indispensável ao anormal funcionamento do curso e entregá-la nos Serviços de Administração Escolar para despacho.
- k) Gerir, conjuntamente com o director de instalações, materiais, equipamento e matérias-primas do respectivo curso.

Artigo 75.º

DIRECTOR DE TURMA DO CURSO PROFISSIONAL

- 1- O Director de Turma é designado pelo Conselho Executivo, de entre os professores profissionalizados que compõem o Conselho de Curso Profissional.

Artigo 76.º

COMPETÊNCIAS

Compete ao director de turma, em articulação com o Conselho Executivo e estruturas pedagógicas intermédias, a programação, coordenação e execução das seguintes actividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação, 3 vezes em cada ano lectivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projectos;
- c) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas para cada aluno, com indicações relativas a actividades de remediação e enriquecimento;
- d) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.
- e) Verificar o preenchimento correcto e integral de toda a documentação inerente ao normal funcionamento do curso, nomeadamente, registo biográfico, termos e pautas de conclusão de módulos.

Artigo 77.º

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

- 1- A formação em contexto de trabalho (FCT) é um conjunto de actividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.
- 2- A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho.
- 3- A FCT realiza-se em 2 períodos distintos:
 - no final do 2º ano do curso, num total de 120h;
 - no final do 3º ano do curso, num total de 300h.

Artigo 78.º **CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS**

A distribuição dos alunos pelas diferentes entidades de acolhimento será feita de acordo com os seguintes critérios:

- 1- Indicação dada pelo aluno, da empresa onde irá realizar a FCT;
- 2- Proximidade do local de residência do aluno;
- 3- Aproveitamento escolar do aluno.

Artigo 79.º **PROFESSOR ORIENTADOR DA FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO**

- 1- O professor orientador da FCT é designado pelo Conselho Executivo, ouvido o director de curso, de entre as professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.
- 2- São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:
 - a) Elaborar o plano da FCT, em articulação com o Conselho Executivo, o director de curso, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT ou de outros mecanismos que se considere adequadas ao acompanhamento dos alunos;
 - c) Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
 - d) Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno formando na FCT.

Artigo 80.º **PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)**

- 1- A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respectivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
- 2- A concretização do projecto compreende 3 momentos essenciais:
 - a) Concepção do projecto;
 - b) Desenvolvimento do projecto devidamente faseado;
 - c) Auto-avaliação e elaboração do relatório final.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Estes momentos deverão ser calendarizados no início do 3º ano de funcionamento do curso, sob orientação e acompanhamento de um professor.

Artigo 81.º

PROFESSOR ORIENTADOR E ACOMPANHANTE DO PROJECTO

- 1- O professor orientador é designado pelo Conselho Executivo de entre os professores que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.
- 2- Ao professor orientador e acompanhante da PAP compete:
 - a) Orientar o aluno na escolha do projecto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redacção do relatório final;
 - b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
 - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Lançar a classificação da PAP na respectiva pauta.

CAPITULO VII

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 82.º

DEFINIÇÃO

1 - Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.

2 - Constituem Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- O Núcleo de Apoio Educativo
- O Serviços de Acção Social Escolar
- O Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 83.º

NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO

1 - O Núcleo de Apoio Educativo é a estrutura de apoio responsável por assegurar no Agrupamento e, de acordo com os recursos existentes, a articulação de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às necessidades das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais.

2 - Este órgão é constituído por todos os docentes em apoio educativo, desde o pré-escolar ao ensino secundário, e reúne mensalmente.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

3 – Constituem funções dos docentes que prestam apoio educativo no Agrupamento designadamente:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do Agrupamento;
- c) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de Agosto, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
- e) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no plano educativo do Agrupamento;
- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- g) Representar os Serviços Especializados de Apoio Educativo nas reuniões de Conselho Pedagógico.

Artigo 84.º

ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1 – São atribuições dos Serviços de Acção Social Escolar:

- a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados;
- b) Adoptar um conjunto diversificado de acções, em que avultam a comparticipação em refeições, transportes, alojamento, manuais e material escolar;
- c) Prevenir e proteger em caso de acidente escolar – Seguro Escolar – entendido como um instrumento de apoio sócio educativo, prestado aos alunos em regime de complemento à assistência assegurada por outros Sistemas, Públicos ou Privados, de Segurança Social ou de Saúde.

Artigo 85.º

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1– Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.

2–No 3.º ciclo do Ensino Básico, os serviços exercem ainda a sua actividade no domínio da orientação escolar e profissional.

3–A nível do apoio psicopedagógico compete–lhes, designadamente:

- a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às actividades educativas;
- b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
- c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
- d) Elaborar os planos educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
- e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
- f) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

4– A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete–lhes, designadamente:

- a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de Direcção, Administração e Gestão do Agrupamento;
- b) Colaborar em todas as acções comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
- c) Articular a sua acção com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação sócio–médico–educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
- d) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio sócio–educativo necessários ao desenvolvimento de planos educativos individuais;
- e) Colaborar em acções de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- f) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, Pais ou Encarregados de Educação e outros agentes educativos, na perspectiva do seu acompanhamento psicossocial;
- g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
- h) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos Pais e Encarregados de Educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.

5–A nível da orientação escolar e profissional compete–lhes, designadamente:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;
 - b) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação activa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das actividades profissionais;
 - e) Colaborar com outros serviços, designadamente com o Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - f) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
- 6- Os serviços de Psicologia e Orientação reúnem mensalmente com o Núcleo de Apoio Educativo.

CAPITULO VIII OUTROS SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 86.º DEFINIÇÃO

- 1 - Constituem outros serviços de apoio ao Agrupamento:
- Sala de Estudo
 - Biblioteca/Centro de Recursos

Artigo 87.º SALA DE ESTUDO

1 - A Sala de Estudo representa um espaço que poderá ser criado de acordo com os recursos humanos e físicos disponíveis em cada um dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, apoiado por professores de diferentes áreas disciplinares, no qual se procurará otimizar as aprendizagens dos alunos e dar resposta àqueles que evidenciam dificuldades.

- 2 - A Sala de Estudo visa os seguintes objectivos:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- a) Apoiar e orientar os alunos nas suas competências de estudo, perspectivando-se a autonomia da aprendizagem, a autoconfiança e a promoção do seu sucesso escolar;
- b) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de recolha, selecção, tratamento e utilização da informação;
- c) Ajudar os alunos na consulta/utilização de materiais diversificados, num contexto não exclusivamente disciplinar;
- d) Promover a partilha de saberes e a troca de opiniões;
- e) Apoiar os alunos na resolução das suas dúvidas;
- f) Promover o desenvolvimento de atitudes de autocontrolo do comportamento e de cooperação a nível de grupo.

3 - O horário de funcionamento será definido anualmente de acordo com as disponibilidades de cada escola do Agrupamento.

Artigo 88.º

BIBLIOTECAS

1 - As Bibliotecas/Centros de Recursos existentes em cada um dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas, de acordo com os recursos físicos e humanos disponíveis, e que funcionarão de acordo com o regulamento próprio a elaborar, visam os seguintes objectivos:

- a) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de recolha, selecção, tratamento e utilização da informação;
- b) Possibilitar uma maior e melhor transmissão de saberes e experiências;
- c) Consultar documentação com suportes variados e realizar tarefas escolares dependentes de equipamento informático, com acesso à internet;
- d) Desenvolver nos alunos a capacidade de pesquisa autónoma;
- e) Incentivar a investigação e a inovação educacionais.

2 - As Bibliotecas das Escolas contemplam as seguintes áreas:

- a) Documentação
- b) Leitura
- c) Audiovisual
- d) Multimédia

3 - Nas Escolas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares - EBI, EB2/3, ES, EB1 do Cabeçudo e EB1 de Cernache do Bonjardim - a BE/CRE é dinamizada por um Coordenador, juntamente com uma equipa de docentes, de acordo com um crédito horário definido pela Rede de Bibliotecas Escolares, no caso das escolas do 2º, 3º ciclos e secundário.

3.1 - A designação do Coordenador da BE/CRE será efectuada por nomeação do Presidente do Conselho Executivo.

4 - A equipa da BE/CRE reunirá uma vez por período para definir e analisar o seu Plano de Actividades, tendo em conta o Projecto Educativo.

5 - São competências do Coordenador da B.E./C.R.:

- a) Coordenar as actividades da Biblioteca/Centro de Recursos;

- b) Elaborar o plano de actividades da B.E./C.R. e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, via Coordenador de Projectos;
- c) Apresentar ao Conselho Executivo as listas de material a adquirir;
- d) Promover reuniões trimestrais com os restantes elementos da B.E./C.R.;
- e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola;
- f) Manter actualizado o inventário da B.E./C.R.;
- g) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

CAPITULO IX

PROJECTOS E ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 89.º

DEFINIÇÃO

1 - Os projectos e actividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se predominantemente fora do tempo lectivo dos alunos, têm carácter facultativo e revestem-se de uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.

2 - Estes projectos e actividades incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na comunidade.

3 - A existência de projectos e de actividades de enriquecimento curricular está dependente da apresentação dos mesmos por parte de professores. A sua aprovação e a sua avaliação dependem do Conselho Pedagógico.

Artigo 90.º

FUNCIONAMENTO

1 - Cada professor responsável por projectos e actividades de enriquecimento curricular deve ter em conta os interesses dos alunos

Artigo 91.º

COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR RESPONSÁVEL

- 1 - Os professores responsáveis devem:
 - a) Estruturar os projectos a apresentar ao Conselho Pedagógico
 - b) Publicitar as actividades junto dos alunos e dos respectivos directores de turma;
 - c) Afixar o horário de funcionamento em local visível;
 - d) Receber as inscrições dos alunos e organizar os grupos;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- e) Planificar as actividades tendo em conta os recursos existentes, o envolvimento e as capacidades dos alunos;
- f) Acompanhar, coordenar e dinamizar as actividades;
- g) Elaborar o Regimento;
- h) Elaborar um relatório final do trabalho desenvolvido ao longo do ano lectivo, a apresentar ao Conselho Executivo.

Artigo 92.º **INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA**

- 1 – A inscrição deve:
 - a) Ser aberta à comunidade;
 - b) Conter a prévia autorização do encarregado de educação;
 - c) Realizar-se em ficha própria e dentro dos prazos oportunamente divulgados.

Artigo 93.º **COORDENADOR DE PROJECTOS E DAS ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

- 1 – Compete ao Coordenador de Projectos e das Actividades de Enriquecimento Curricular:
 - a) Organizar, incentivar e coordenar os projectos e actividades de enriquecimento curricular;
 - b) Coordenar o plano de actividades;
 - c) Garantir o desenvolvimento dos projectos e das actividades;
 - d) Representar os projectos e actividades de enriquecimento curricular no Conselho Pedagógico.

Artigo 94.º **DESIGNAÇÃO DO COORDENADOR**

- 1 – O Coordenador de Projectos e das Actividades de Enriquecimento Curricular será um docente designado pelo Conselho Executivo.
- 2 – O mandato terá a duração de um ano lectivo.
 - 2.1 – Extraordinariamente, o mandato pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO X
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I - ALUNOS

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES

Artigo 95.º
DIREITOS GERAIS DO ALUNO

O direito a uma educação e um ensino de qualidade e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes direitos gerais do aluno:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respectivo Projecto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao Projecto Educativo do Agrupamento;
- q) Participar nas demais actividades do Agrupamento, nos termos da Lei e do respectivo Regulamento Interno;
- r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- s) Ser informado do modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- t) Ser informado dos aspectos mais significativos do regulamento interno pelo docente titular de turma no 1ºCEB e no pré-escolar e pelo Director de Turma nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário e locais onde se encontra disponível a sua versão integral;
- u) Ser informado dos procedimentos relativamente à matrícula/actualização de dados, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
- v) Consultar o Processo Individual, na presença do Director de Turma, sempre que tal se justifique;
- w) Utilizar um cacifo, mediante a entrega de uma jóia a definir anualmente, pelo Conselho Executivo, e sujeita às normas vigentes em cada uma das escolas.
- x) Utilizar os serviços e diferentes espaços nas condições regulamentadas, obedecendo às normas de segurança vigentes, designadamente: Biblioteca, Sala de informática, Pavilhão gimnodesportivo, Laboratório, Refeitório, Bufete e WC;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- y) Participar em iniciativas desenvolvidas pelo Agrupamento, bem como naquelas de que o mesmo tenha conhecimento.

Artigo 96.º

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1 - Os alunos têm ainda o direito a ser representados pela Associação de Estudantes, Delegado ou Subdelegado da respectiva Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma.

Artigo 97.º

COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE TURMA

São competências do Delegado de Turma:

- a) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma, ouvindo os colegas e tentando conciliar diferentes pontos de vista;
- b) Ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores, Director de Turma, Órgão de Gestão e Auxiliares de Acção Educativa;
- c) Representar os colegas nos conselhos de turma e assembleias de delegados para os quais for convocado;
- d) Promover o cumprimento do Regulamento Interno por todos os alunos da turma.

Artigo 98.º

SUBDELEGADO DE TURMA

Compete ao Subdelegado de Turma apoiar o Delegado no exercício das suas competências e substituí-lo aquando da sua ausência, nos termos deste regulamento.

Artigo 99.º

ELEIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. Todos os alunos da turma são elegíveis, desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:
 - a) Responsabilidade;
 - b) Lealdade;
 - c) Espírito de liderança;
 - d) Disponibilidade/Receptividade;
 - e) Espírito de Justiça/Camaradagem;
 - f) Imparcialidade;
 - g) Sentido de grupo;
 - h) Solidariedade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2. O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos pela totalidade dos alunos da turma, em reunião com o Director de Turma.
3. O voto é presencial e secreto.
4. Considera-se eleito Delegado de Turma o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos no primeiro escrutínio. Em caso de empate, realiza-se, imediatamente, um segundo escrutínio entre os dois, ou mais, alunos mais votados sendo então considerado Delegado o que obtiver maior número de votos, e tantas vezes quantas as necessárias até encontrar o aluno Delegado.
5. Considera-se eleito Subdelegado de Turma o aluno que obtiver o segundo maior número de votos. Em caso de empate, proceder-se-á, imediatamente, a um novo escrutínio para a eleição do Subdelegado de entre os dois ou mais alunos com o mesmo número de votos, e tantas vezes quantas as necessárias até encontrar o aluno Subdelegado.
6. Do acto de eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, é lavrada a respectiva acta, em documento próprio, que será entregue no Conselho Executivo do Agrupamento. A cópia desta acta fará parte do Dossier da Direcção de Turma.

Artigo 100.º

MANDATO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. Os mandatos do Delegado e Subdelegado de Turma têm a duração de um ano lectivo.
2. Quer o Delegado quer o Subdelegado de Turma perdem o seu mandato, quando:
 - a) Ultrapassem o limite legal de faltas, em qualquer disciplina;
 - b) Lhes forem aplicadas medidas correctivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias;
 - c) Por solicitação de dois terços dos alunos de turma, desde que, devidamente fundamentada pelo Director de Turma;
 - d) A pedido dos próprios, desde que, por razões devidamente fundamentadas.
3. Quando o Delegado ou Subdelegado de turma cessam o mandato, procede-se a uma nova eleição.

Artigo 101.º

REUNIÕES DE TURMA

1 - O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma ou com o Professor Titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas e nos termos a seguir indicados:

1.1- O pedido é apresentado ao Director de Turma ou Professor Titular, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;

1.2 - O Director de Turma ou Professor Titular, analisados os assuntos a tratar,

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

procederá à marcação da reunião, tendo em conta a premência dos mesmos;

1.3 – A sua realização não pode afectar o cumprimento integral das actividades lectivas, pelo que tais reuniões decorrerão em horário a agendar;

1.4 – Da reunião será lavrada acta descritiva, a ser entregue ao Conselho Executivo do Agrupamento e, posteriormente arquivada, uma cópia, no respectivo Dossier de Direcção de Turma;

2 – Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma ou o Professor Titular pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 102.º

DEVERES GERAIS DO ALUNO

1 – O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, empenhando –se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção do Agrupamento;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- r) Ser diariamente portador do Cartão de Estudante e da Caderneta Escolar do Aluno, apresentando-os sempre que lhe sejam solicitados por qualquer elemento da comunidade escolar no exercício das suas funções.
- s) Dirigir-se para a entrada da sala de aula, ao toque de entrada, onde aguardará com ordem a chegada do professor;
- t) Desligar e guardar telemóveis, ou qualquer outro tipo de equipamento, que constitua factor perturbador do normal funcionamento das actividades lectivas, quando entrar na sala de aula;
- u) Sair da sala de aula, ordeiramente, depois de devidamente autorizado pelo professor;
- v) Permanecer no exterior das salas de aula durante os intervalos;
- w) Ser portador do material necessário, previamente definido pelo professor de cada disciplina.

SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 103.º **FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

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

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

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

Artigo 104.º **FALTAS**

- 1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição
- 2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;
- 3. As faltas são registadas:
 - a) Pelo professor, no livro de ponto ou de frequência (no 1º ciclo);
 - b) Pelo Director de Turma, em suportes administrativos adequados.
- 4. Não serão consideradas faltas a ausência do aluno por participação em actividades tais como:
 - a) Desporto Escolar
 - b) Actividades de âmbito curricular (Ex: Equamat, Olimpíadas, ...)
 - c) Actividades contempladas no Plano Educativo do aluno (Ex: Consultas de Terapia da Fala, Psicomotricidade, ...)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- d) Actividades Extracurriculares (Ex: Clubes....)
- 5. Não deverão ser consideradas as faltas decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis.
- 6. No Pré-escolar sempre que a criança se ausente das actividades lectivas deverá o Encarregado de Educação informar o Educador.

Artigo 105.º **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

- 1 – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Participação em actividades associativas, nos termos da Lei;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular.

Artigo 106.º **FALTAS DE MATERIAL DIDACTICO**

1 – Sempre que o aluno, mais do que uma vez, compareça na aula sem o material indispensável à sua participação nas actividades escolares, o professor deverá registar tal ocorrência na caderneta do aluno ou em impresso próprio para o efeito e dar conhecimento ao Encarregado de Educação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2 - À terceira vez que tal ocorrência se repita, e sem qualquer justificação ou esclarecimento prestado por parte do Encarregado de Educação, o professor deverá comunicar por escrito ao respectivo Director de Turma.

3 - O Director de Turma convocará obrigatoriamente o encarregado de educação para, em conjunto, procurarem encontrar as soluções mais adequadas para superar a situação que mantendo-se, poderá influenciar negativamente a avaliação do aluno, tendo em conta os critérios e avaliação em vigor no Agrupamento.

Nota: Em nenhuma situação haverá lugar a marcação de falta.

Artigo 107.º **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

1 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao director de turma ou ao professor titular.

2 - A justificação é apresentada por escrito, na caderneta escolar do aluno (no ensino básico) ou em impresso próprio (no secundário), com indicação do dia e da actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

Artigo 108.º **MOMENTO DA JUSTIFICAÇÃO**

1 - A justificação deve ser apresentada:

- a) Previamente, se o motivo for previsível;
- b) Até ao 3.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

Artigo 109.º **COMPROVAÇÃO**

1 - O director de turma ou o professor titular deve solicitar aos encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenderem necessários à justificação das faltas.

Artigo 110.º **FALTAS INJUSTIFICADAS**

1 - São consideradas injustificadas as faltas:

- a) Não contempladas no artigo 98º do presente Regulamento Interno;
- b) Cujas justificação não foi aceite pelo Director de Turma ou Professor Titular da turma

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- c) Justificadas fora do prazo estabelecido pela lei.
- d) Decorrentes da ordem de saída da sala de aula, se o professor assim o determinar de acordo com o estipulado no âmbito das medidas correctivas.

Artigo 111.º **COMUNICAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1 – Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, ser comunicado, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo director de turma ou pelo professor titular no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 112.º **EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

1 – As faltas não podem exceder em cada ano lectivo:

- a) No 1.º ciclo, o nº de faltas correspondente a duas semanas;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, no Ensino Secundário e no Ensino Recorrente, o dobro do nº de tempos lectivos semanais, por disciplina.

2 – Quando for atingido este limite de faltas os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

3– Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ) e/ou o interlocutor para o abandono escolar do Agrupamento de Escolas da Sertã, deverão ser informados do excesso grave de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

Artigo 113.º **EFEITOS DAS FALTAS**

1– Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação da(s) medida(s) correctiva(s) prevista(s) no artigo 26.º da Lei 3/2008 de 18 Janeiro que se mostre(m) adequada(s).

2– Sempre que um aluno atinja um número total de faltas correspondentes:

- a) 1.º ciclo: a três semanas (independentemente da natureza das faltas) ou duas semanas (exclusivamente faltas injustificadas);

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

b) 2º e 3º ciclos no ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente: ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina (independentemente da natureza das faltas) ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina (exclusivamente faltas injustificadas); este deve realizar logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no nº 1, uma prova de recuperação, na(s) disciplina(s) em que ultrapassou aquele limite, competindo ao conselho pedagógico fixar os termos dessa realização.

3- Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

a) o cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;

b) no ensino básico/ escolaridade obrigatória: a retenção do aluno, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;

c) no ensino secundário (fora da escolaridade obrigatória: a exclusão do aluno, a qual consiste na impossibilidade desse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a(s) disciplina(s) em relação à(s) qual(ais) não obteve aprovação na referida prova.

4- Com a aprovação do aluno na prova prevista no nº 2 ou naquela a que se refere a alínea a) do nº 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas. A contagem de faltas é reiniciada a partir de zero.

5- A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no nº 2 ou àquela a que se refere a alínea a) do nº 3, quando não justificada através da forma prevista nos artigos 97º e 98º do Regulamento Interno, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos previstos nas alíneas b) ou c) do nº3.

6- O não cumprimento das medidas correctivas referidas no nº1 poderá implicar a aplicação de medidas sancionatórias.

SUBSECÇÃO III – DISCIPLINA

Artigo 114.º

QUALIFICAÇÃO DE INFRACÇÃO DISCIPLINAR E SUAS FINALIDADES

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 115.º

TIPIFICAÇÃO DAS INFRACÇÕES

1. O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou específico do aluno pode ser qualificado de leve, grave ou muito grave, nos termos dos números

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

seguintes, excepto nos casos omissos que serão analisados em Conselho de Turma Disciplinar.

2. **São consideradas infracções leves** comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, que não afectem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves.
3. **São consideradas infracções graves** comportamentos que desrespeitem a normal relação entre os membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, nomeadamente:
 - a) Danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Furto de materiais, objectos ou valores que sejam pertença das escolas / jardins-de-infância ou de membros da comunidade escolar;
 - c) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua factor perturbador do normal funcionamento das actividades lectivas;
 - d) Violação dos deveres de respeito e de correcção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - e) Facilitar a entrada na escola de elementos estranhos;
 - f) Sair da sala de aula sem autorização do professor;
 - g) Sair do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
 - h) Comparecer sistematicamente nas aulas sem livros, cadernos ou outro material indispensável;
 - i) Recusa sistemática de participação nas actividades propostas;
 - j) Desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
 - k) Insubordinação relativa a orientações ou instruções dos professores ou de funcionários;
 - l) Recusar identificar-se perante um funcionário ou professor/educador;
 - m) Ocultar, voluntariamente, adulterar ou eliminar folhas da caderneta escolar, informações, notas ou comunicados enviados pelo professor/educador aos pais ou dos pais aos professores/educadores;
 - n) Recusar prestar informações, esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares ou em qualquer outra situação;
 - o) Prestar falsas declarações.
4. **São consideradas infracções muito graves** comportamentos que afectem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das actividades lectivas ou não lectivas, nomeadamente:
 - a) Danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - b) Violação dos deveres de respeito e de correcção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- c) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico como meio de divulgação de imagens e/ou sons de membros da comunidade escolar sem qualquer tipo de autorização;
- d) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente;
- e) Uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
- f) Extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
- g) Constituição de grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar;
- h) Utilização de drogas ou de bebidas alcoólicas;
- i) Prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
- j) Falsificar assinaturas e outros documentos;
- k) Praticar actos ou gestos obscenos;
- l) Penetrar nas instalações escolares, desportivas ou outras fora das horas normais de funcionamento, sem autorização da Direcção Executiva.

Artigo 116.º

FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRECTIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo do agrupamento, e nos termos deste regulamento interno.

Artigo 117.º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1 – Na determinação da **medida correctiva** ou **medida disciplinar sancionatória** aplicável deve ser tido em consideração:

- a) A gravidade do incumprimento do dever violado;
- b) A idade do aluno;
- c) O grau de culpa do aluno;
- d) O aproveitamento escolar anterior do aluno;
- e) O meio familiar e social em que o aluno se insere;
- f) Os antecedentes disciplinares dos alunos;
- g) Todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a favor do aluno.

Artigo 118.º

MEDIDAS CORRECTIVAS

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos n.º2 do artigo 106 do presente Regulamento Interno assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
 - d) Mudança de turma;
 - e) A realização de trabalhos orientados que visem o cumprimento do seu plano de trabalho da(s) disciplina(s);
 - f) A frequência de aulas de recuperação.
3. As medidas correctivas previstas nas alíneas b), c) e d), do número anterior, são comunicadas ao Encarregado de Educação, tratando-se de um aluno menor de idade.

Artigo 119.º

ADVERTÊNCIA ORAL

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando -o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Artigo 120.º

ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA E DEMAIS LOCAIS ONDE SE DESENVOLVA O TRABALHO ESCOLAR

1. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula. Esta medida é aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a uma comunicação escrita, em impresso próprio, ao Director de Turma/Titular de Turma.
3. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, implica, obrigatoriamente, que o professor determine uma tarefa a realizar, adoptando os seguintes procedimentos:
 - a) Solicitar a comparência de um funcionário Auxiliar de Acção Educativa, que acompanhará o aluno a um dos seguintes locais:
 - a. Gabinete do Apoio ao Aluno (GAA);
 - b. Sala de Estudo;
 - c. Biblioteca Escolar;
 - d. Gabinete do Conselho Executivo;
 - b) O aluno permanecerá nesse local o tempo que lhe foi indicado pelo professor;
 - c) Não haverá lugar a marcação de falta se:
 - O aluno realizar a tarefa solicitada com empenho e seriedade;
 - O aluno realizar parcialmente a tarefa, apresentando uma justificação válida, para a sua não execução.

Artigo 121.º

REALIZAÇÃO DE TAREFAS E ACTIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

1. A execução de actividades de integração na escola, ou numa instituição com a qual se estabeleça um protocolo, traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter 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. As tarefas referidas no número anterior, bem como a sua duração, devem ser propostas pelo Director de Turma em colaboração com o Conselho Executivo;
3. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

4. A supervisão das actividades de integração é da competência do Director de Turma/Titular de Turma;
5. As tarefas referidas no número um são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
6. As actividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
7. As actividades de integração na comunidade educativa, sem prejuízo de outras, são as seguintes:
 - a) Apoiar os Auxiliares de Acção Educativa através da realização de trabalhos de limpeza de espaços interiores e/ou exteriores;
 - b) Executar tarefas na Biblioteca Escolar definidas pelo Coordenador da Biblioteca;
 - c) Frequentar actividades de orientação vocacional, desenvolvimento cognitivo e métodos de estudo nos SPO da escola;
 - d) Realização de actividades orientadas ou tarefas de apoio a serviços existentes na Escola (Serviços Administrativos, Portaria, Reprografia, Bufete, Refeitório);
 - e) Vigiar os espaços exteriores (pátios) sob supervisão dum Auxiliar de Acção Educativa;
 - f) Dinamizar e organizar a sala de convívio e bengaleiro;
 - g) Manter a ordem na fila do almoço;
 - h) Visita e/ou colaboração em instituições de solidariedade social.
 - i) Realização de actividades de jardinagem orientadas ou de embelezamento da Escola, devidamente acompanhadas por um Auxiliar de Acção Educativa;
 - j) Realização de tarefas de carácter cívico, de reparação, recuperação e substituição de equipamentos, devidamente acompanhadas por um Auxiliar de Acção Educativa.

Artigo 122.º

CONDICIONAMENTO NO ACESSO A CERTOS ESPAÇOS ESCOLARES, OU NA UTILIZAÇÃO DE CERTOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, deverá ser aplicado ao aluno sempre que a sua infracção resulte do desrespeito das normas de funcionamento, bem como da danificação intencional do material e equipamentos.
2. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
3. O período de tempo será determinado pelo Director de Turma/ Professor Titular de Turma em função da gravidade da infracção.
4. Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento o respectivo Encarregado de Educação deverá ser informado e haverá lugar a pagamento da totalidade da respectiva reparação / substituição e colocação.

Artigo 123.º **MUDANÇA DE TURMA**

1. A mudança de turma é uma medida correctiva, aplicável ao aluno cujo comportamento desajustado resulte da sua não integração na turma, desde que tal facto seja decidido em reunião de Conselho de Turma depois de devidamente comprovado por um relatório dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar.
2. A aplicação desta medida correctiva é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 124.º **MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo Director de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Presidente do Conselho Executivo ou ao Director da Escola
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - c) A transferência da escola.

Artigo 125.º **REPREENSÃO REGISTADA**

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, perante um comportamento perturbador ao normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado como infracção disciplinar grave.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Presidente do Conselho Executivo ou do Director, nas restantes.
3. Averba-se, no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 126.º

SUSPENSÃO DA ESCOLA ATÉ 10 DIAS ÚTEIS

1. A suspensão da escola até 10 dias úteis, é aplicada ao aluno perante um comportamento perturbador ao normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado como infracção disciplinar grave ou muito grave.
2. A decisão de aplicar esta medida disciplinar sancionatória, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o presidente do conselho executivo ou o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
3. Compete ao presidente do Conselho Executivo ou ao Director da Escola, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
4. Na impossibilidade dos pais ou o Encarregado de Educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
5. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis são os seguintes:
 - a) Relativamente à assiduidade são os referidos no artigo nº5 do artigo 94º do regulamento interno;
 - b) Relativamente à avaliação, deverá o Conselho de Turma Disciplinar, prever a aplicação de medidas correctivas e/ou estratégias de remediação, que visem assegurar a continuidade das aprendizagens.

Artigo 127.º

TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa passível de ser considerada como infracção muito grave.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse

outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 128.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 106.º, deste Regulamento Interno, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO IV – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 129.º

PARTICIPAÇÃO

1. O professor ou funcionário do agrupamento que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao director de turma / professor titular, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O director de turma / professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao presidente do conselho executivo ou director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 130.º

INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o presidente do conselho executivo ou director, tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor do agrupamento, salvo qualquer impedimento.

Artigo 131.º

COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES

1. A aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até dez dias úteis e a transferência de escola depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 106.º, deste Regulamento Interno, em que a competência é do professor titular da turma, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 7 do artigo 111.º, deste Regulamento Interno é do presidente do conselho executivo ou director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do director regional de educação respectivo, observando-se, em termos processuais, o disposto no artigo 129.º deste Regulamento Interno.
4. O disposto no número um não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, execução de actividades de integração e repreensão registada, de acordo com o previsto na presente lei.

Artigo 132.º

TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

1. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do director regional de educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
2. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
3. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
5. Finda a fase da defesa é elaborado um relatório final, do qual consta, a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 107.º
6. Depois de concluído, o processo é entregue ao presidente do conselho executivo ou director que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida proposta pelo instrutor for uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 133.º

TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, no qual conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
4. O relatório do instrutor é remetido ao presidente do conselho executivo ou director que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes da escola.

Artigo 134.º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo presidente do conselho executivo ou pelo director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo -se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, nos termos a definir pelo regulamento da escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o presidente do conselho executivo ou o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que a final vier a ser proferida no

procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola.

Artigo 135.º

DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida nos termos referidos no n.º5 do artigo 122, deste Regulamento Interno, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo na situação prevista no n.º 3 em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea c) do n.º 2 do artigo 114.º, deste Regulamento Interno, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 136 .º

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRECTIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de actividades de integração na escola ou do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços de Psicologia e Orientação.

Artigo 137.º **RECURSO HIERÁRQUIO**

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o director regional de educação respectivo, a ser interposto pelo Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno no prazo de 5 dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos, quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo presidente do conselho executivo ou director a adequada notificação, nos termos do n.º 4 do artigo 125º do presente Regulamento Interno.

Artigo 138.º **INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

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

SUBSECÇÃO IV – AULAS DE APOIO PEDAGÓGICO ACRESCIDO

Artigo 139.º **ALUNOS A INTEGRAR EM APA'S**

1 – Devem ser propostos para as aulas de Apoio Pedagógico Acrescido os alunos que revelem o seguinte perfil:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- a) Revelem, por quaisquer motivos, dificuldades ou carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo de ensino-aprendizagem;
- b) Demonstrem interesse na superação das dificuldades;

2 - Caso o aluno apresente mais de três faltas injustificadas, é excluído do Apoio, quer esteja dentro ou fora da escolaridade obrigatória

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 140.º

DIREITOS GERAIS

1 - Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

2 - Tem direito a consultar o Dossier Individual dos seus alunos, sempre que se justifique.

Artigo 141.º

DIREITOS ESPECIFICOS

1 - Os direitos específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Estatuto da Carreira Docente, a saber:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na actividade profissional;
- e) Direito à negociação colectiva.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 142.º

DEVERES GERAIS

1 - Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstas no artigo 3º

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central Regional e Local.

2 – Os funcionários e agentes no exercício das suas funções estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da Lei, pelos órgãos competentes da Administração.

3 – É dever geral dos funcionários e agentes actuar no sentido de criar no público confiança na acção da Administração Pública, em especial no que diz respeito à sua imparcialidade.

4–Consideram-se ainda deveres gerais:

- a) O dever de isenção – consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
- b) O dever de zelo – consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.
- c) O dever de obediência – consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal.
- d) O dever de lealdade – consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.
- e) O dever de sigilo – consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
- f) O dever de correcção – consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos
- g) O dever de assiduidade – consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
- h) O dever de pontualidade – consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhes forem designadas.

Artigo 143.º

DEVERES ESPECÍFICOS

1 – Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no número 2 do artigo 10º do Estatuto da Carreira Docente, a saber:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - l) Empenhar-se nas e concluir as acções de formação em que participar;
 - m) Assegurar a realização, na educação pré-escolar e no ensino básico, de actividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respectivo docente;
 - n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.

2 - Para além dos deveres acima mencionados, decorrentes da lei geral e específica, decorrentes da especificidade deste Agrupamento, constituem-se ainda deveres do pessoal docente:

- a) Participarem empenhadamente em todas as actividades constantes do Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
- b) Iniciarem e terminarem as aulas pontualmente;
- c) Serem portadores do Livro de Ponto, que em caso algum deve ser transportado por alunos, e da chave da sala de aula;
- d) Serem os primeiros a entrar e os últimos a sair depois de verificarem o estado de limpeza e arrumação da sala, deixando a porta fechada;
- e) Manterem a ordem na sala de aula com base no respeito mútuo e colaboração entre professor e alunos;
- f) Requisitarem instalações e material didáctico/específico com 24 horas de antecedência junto do funcionário respectivo, mediante o preenchimento de ficha destinada ao efeito;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- g) Entregar todo o trabalho de reprografia com a antecedência de 48 horas;
- h) Intervirem sempre que em qualquer espaço da escola verifiquem que a higiene, o civismo e o decoro são descuidados;

3 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e dos jovens, quer nas actividades na sala de aula, quer nas demais actividades do Agrupamento.

4 - O professor director de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação.

SECCÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 144.º

DIREITOS GERAIS

1 - Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, nomeadamente:

- a) Serem tratados com a devida correcção por alunos, professores e colegas;
- b) Expressarem livremente as suas ideias;
- c) Recorrerem ao Conselho Executivo sempre que surjam problemas que não consigam resolver com o seu Encarregado ou Chefe;
- d) Apresentarem ao Conselho Executivo sugestões que possam contribuir para melhorar o funcionamento do Agrupamento;
- e) Os direitos previstos no Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de Maio.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 145.º

DEVERES GERAIS

1 - Os funcionários e agentes no exercício das suas funções estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.

2-É dever geral dos funcionários e agentes actuar no sentido de criar no público confiança na acção da Administração Pública, em especial no que à sua imparcialidade diz respeito.

3-Consideram-se ainda deveres gerais:

- a) O dever de isenção - consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

- b) O dever de zelo – consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.
- c) O dever de obediência – consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal.
- d) O dever de lealdade – consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.
- e) O dever de sigilo – consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
- f) O dever de correcção – consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos
- g) O dever de assiduidade – consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
- h) O dever de pontualidade – consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhes forem designadas.

4 – Para além dos deveres acima mencionados, decorrentes da Lei geral e específica, decorrentes da especificidade deste Agrupamento, constituem-se ainda deveres do pessoal não docente:

– Funcionários Administrativos:

- a) Manter a necessária deferência e correcção de atitudes no tratamento com a comunidade escolar e com o público em geral;
- b) Cumprirem as tarefas que lhes forem distribuídas;
- c) Não saírem do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento do Chefe de Serviços;
- d) Garantirem, durante o seu horário de trabalho, a assistência necessária ao bom funcionamento da escola;
- e) Não podem dedicar-se a tarefas extra-profissionais no local de trabalho, durante o tempo de serviço.

– Auxiliares de Acção Educativa:

- a) Manter a necessária deferência e correcção de atitudes no tratamento com a comunidade escolar e com o público em geral;
- b) Participarem empenhadamente na vida do Agrupamento;
- c) Não saírem do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento do Encarregado de Pessoal;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- d) Não podem dedicar-se a tarefas extra-profissionais no local de trabalho, durante o tempo de serviço;
- e) Comunicarem ao Conselho Executivo as ocorrências ou quaisquer anomalias ou estragos no edifício, mobiliário, material didáctico e outros bens da comunidade;
- f) Cumprirem escrupulosamente todas as instruções que lhe sejam dadas, no que respeita a registo de faltas de professores, livros de ponto, limpezas de salas e pátios;
- g) Manterem a disciplina, fazendo-se respeitar e usando ponderação em casos difíceis. Quando não bastar a sua acção, devem recorrer ao Conselho Executivo;
- h) Entregarem no gabinete do Conselho Executivo objectos achados.

- Funcionários da Autarquia:

Ficam abrangidos pelas determinações respeitantes aos Auxiliares de Acção Educativa todo o pessoal colocado pela Autarquia, salvaguardando-se as cláusulas estabelecidas nos protocolos realizados entre a Autarquia e o Centro de Emprego.

- Guarda-nocturnos:

- a) Exercer a vigilância nocturna das instalações do estabelecimento de ensino, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) Prestar assistência à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança;
- c) Contribuir para a segurança da comunidade educativa, vigiando os logradouros e instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras acções danosas, sobre a mesma;
- d) Efectuar rondas frequentes às instalações, verificando se as portas e janelas se encontram devidamente fechadas;
- e) Desligar e ligar o quadro eléctrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam;
- f) Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado e caso não se encontre presente qualquer membro do órgão de gestão.

- Pessoal da cantina (externo):

São funcionárias externas às escolas pertencendo ao quadro da empresa que faz a exploração da cantina.

5 - Os Auxiliares de Acção Educativa, os Técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e os demais elementos do pessoal não docente em serviço no Agrupamento devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.

6 - Os profissionais referidos nos números anteriores devem ainda colaborar com os pais

e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SUBSECÇÃO I – DIREITOS

Artigo 146.º

DIREITOS GERAIS

1 – O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na Lei e no Regulamento Interno.

2 – São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar na vida da escola e nas actividades da associação de pais e encarregados de educação;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o Director de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- f) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu desempenho, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário, nomeadamente na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção do seu educando, no mesmo Ciclo;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- j) Conhecer o Regulamento Interno;
- k) Tem direito a consultar o Dossier individual do seu educando, na presença do Director de Turma, sempre que se justifique.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 147.º

DEVERES GERAIS

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 e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2 - São deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Criar condições necessárias ao bom funcionamento dos prolongamentos nos Jardins de Infância;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- g) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- h) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- j) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

SECÇÃO V - AUTARQUIA

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 148.º

DIREITOS

1 - A Autarquia tem o direito de:

- a) Estar representada na Assembleia do Agrupamento;
- b) Ser informada e colaborar nas actividades que visem a ligação escola/meio;
- c) Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que os envolve;
- d) Esperar dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento a disponibilização para toda a colaboração que solicitar;
- e) Intervir, em parceria com o Agrupamento, na celebração e concretização dos contratos de autonomia.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 149.º

DEVERES

1 - São deveres da Autarquia:

- a) Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
- b) Manter em bom estado e/ou criar as instalações e os equipamentos nos Jardins de Infância e nas Escolas do 1ºCiclo;
- c) Criar as condições necessárias ao bom funcionamento dos prolongamentos nos Jardins de Infância;
- d) Apetrechar os Jardins de Infância com o número suficiente de funcionários para o seu bom funcionamento, garantindo, preferencialmente, que estes possuam qualificações para o exercício dessas funções;
- e) Equipar as instalações dos Jardins de Infância e das Escolas do 1ºCiclo do material necessário ao seu bom funcionamento;
- f) Conhecer o Projecto Educativo do Agrupamento;
- g) Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO XI – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 150.º

GESTÃO DOS ESPAÇOS E TEMPOS ESCOLARES E DAS INSTALAÇÕES

1 – As normas definidas no presente Regulamento Interno destinam-se, sem prejuízo da legislação geral, a facilitar o bom funcionamento das escolas que constituem o Agrupamento e aplicam-se a todos os utentes.

2 – O horário das Escolas do 1ºCiclo é definido no início do ano lectivo.

3 – Os Jardins de Infância funcionam em horário a definir no início do ano lectivo com os encarregados de educação.

4 – As Escolas Básica Integrada, Básica de 2º e 3º Ciclos e Secundária funcionam em regime normal, iniciando-se as aulas às 8.40h.

5 – O início e o fim de cada tempo lectivo são assinalados por toques de campainha.

6 – Podem circular e permanecer nas Escolas os alunos, o pessoal docente e não docente que a elas pertencam.

7 – Têm acesso às Escolas os Pais e Encarregados de Educação ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, para tal, dirigir-se ao funcionário em serviço que solicitará documento identificativo bem como informação do assunto a tratar.

8 – Não é permitida aos alunos a saída da escola durante o período lectivo, salvo autorização expressa do Encarregado de Educação.

9 – Não é permitido aos alunos permanecerem junto do portão da Escola durante o funcionamento das aulas.

10 – É proibido fumar nas Escolas do Agrupamento de acordo com o Decreto-Lei n.º 393/88, de 8 de Novembro.

11 – Não é permitida a prática de jogos de sorte e azar, desde que os mesmos envolvam dinheiro.

12 – Não é permitida, no recinto das Escolas, a circulação de bicicletas, patins e skates.

13 – Não é permitida no recinto das Escolas a circulação de motorizadas ou automóveis, excepto se estiverem ao serviço das Escolas. No caso da Escola Sede – Escola Secundária –, por causa da dificuldade de estacionamento no exterior e por registar um maior fluxo de movimento, o estacionamento pode ser efectuado no interior do recinto, salvaguardando-se uma zona demarcada para estacionamento.

14 – Qualquer estrago, accidental ou intencional, nas instalações das escolas, deve ser comunicado ao funcionário em serviço que tomará as providências necessárias e informará o Conselho Executivo.

15 – É expressamente proibida qualquer iniciativa da parte do aluno para recuperar objectos, nomeadamente bolas do telhado; o aluno deve comunicar o facto ao funcionário que resolverá a situação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

16 – Só é permitida a afixação de cartazes e anúncios depois de autorizada pelo Conselho Executivo ou pelo Coordenador de Escola.

SECÇÃO II – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Artigo 151.º

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1 – O horário de atendimento deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.

2 – Os Serviços de Administração Escolar, que estão concentrados na Escola Secundária, prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a comunidade escolar e executam toda a parte administrativa e financeira do Agrupamento.

Artigo 152.º

PAPELARIA/REPROGRAFIA

1 – A papelaria é um espaço onde professores, funcionários e alunos podem adquirir quaisquer dos materiais expostos, de acordo com o horário afixado em cada uma das escolas.

2 – O serviço de reprografia terá a função de polycopiar todos os documentos de suporte necessários ao desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem.

3 – Todo o documento a polycopiar deverá ser entregue neste serviço com a antecedência mínima de 48 horas.

4 – Mediante o pagamento correspondente, qualquer elemento da comunidade escolar tem acesso ao serviço de fotocópias.

Artigo 153.º

REFEITÓRIOS

1 – O refeitório é um espaço onde docentes, funcionários e alunos podem tomar a refeição do almoço no período compreendido entre as 12.00h e as 14.00h, mediante a apresentação de uma senha pré-comprada, cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais.

1.1 – A senha deverá ser adquirida na véspera, ou no próprio dia até às 10.30 h acrescida de multa cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais.

2 – Os alunos devem aguardar ordeiramente em filas, ficando a entrada na sala do refeitório dependente das indicações do funcionário aí presente.

3 – Na sala do refeitório devem comportar-se com civismo e correcção.

3.1 – Na EBI, os alunos que não consigam comportar o peso do tabuleiro devem solicitar

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

a ajuda, no início e no final da refeição, de um dos funcionários presentes.

3.2 – Terminada a refeição, os utentes devem recolher o tabuleiro com todo o material, esperando na fila correspondente para depois abandonar de forma ordeira o local.

4 – Os alunos são responsáveis pelo material utilizado, devendo o mesmo ser repostado por outro igual ou proceder ao pagamento da quantia necessária à sua reposição.

Artigo 154.º

BUFETES

1 – O bufete é um espaço onde docentes, funcionários e alunos podem tomar refeições ligeiras no período afixado em cada um dos estabelecimentos de ensino, mediante a apresentação de senhas pré-compradas.

2 – O consumo de café pelos alunos só poderá ser feito mediante a apresentação de uma autorização assinada pelo respectivo encarregado de educação .

3 – É dever de todos os utentes manter limpo e arrumado o espaço, evitando deitar lixo para o chão e chamando à atenção de quem o faz.

Artigo 155.º

SALAS DE CONVÍVIO

1 – A sala de convívio é um espaço onde podem ser desenvolvidas pelos alunos actividades de lazer e convívio de forma ordeira e não ruidosa.

2 – É dever de todos os utentes manter limpo e arrumado este espaço, evitando deitar lixo para o chão e preservando o mobiliário e equipamento aí existente.

SECÇÃO III – FUNCIONAMENTO DE OUTROS ESPAÇOS

Artigo 156.º

PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO/BALNEARIOS/CAMPOS DE JOGOS

1 – Para a prática da Educação Física podem ser utilizados os campos de jogos, o pavilhão Gimnodesportivo da EBI e o Pavilhão Desportivo Municipal pertença da Autarquia.

2 – Para a sua utilização, devem ser tidas em atenção as seguintes normas:

2.1 – Nas aulas de Educação Física é obrigatório o uso de equipamento próprio;

2.2 – Por razões de higiene, o equipamento deve ser vestido e despido antes e após cada aula;

2.3- Os alunos são obrigados a vir munidos de material de higiene, dado que o banho faz parte integrante das aulas de Educação Física;

2.4- Durante as aulas não é permitido o uso de relógios, pulseiras, anéis, fios ou qualquer outro objecto que possa causar danos físicos ao seu portador ou a terceiros;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

2.5 – Se objectos de valor forem trazidos para a escola, devem ser entregues antes da aula a um aluno designado para os receber (Delegado de Turma), o qual, após os introduzir num saco próprio, fará a sua entrega ao professor.

2.5.1 – No final da aula, deverá recolher junto do professor o “saco dos valores” e proceder à sua distribuição pelos respectivos colegas.

2.6 – O aluno que sofra de qualquer doença impeditiva da prática do exercício físico, deve avisar o respectivo professor das suas limitações e apresentar ao seu Director de Turma o atestado médico comprovativo.

2.6.1 – A apresentação do atestado médico não invalida a assistência à aula, sendo o aluno avaliado apenas na componente cognitiva e sócio-afectiva.

2.6.2 – Caso o impedimento seja pontual, o mesmo deverá ser justificado pelo encarregado de educação na caderneta escolar.

OBS – Estas regras aplicam-se igualmente aos campos de jogos, situados nos recintos escolares.

Artigo 157.º

BALNEÁRIOS

1 – Aos balneários, quer dos pavilhões desportivos, quer dos campos de jogos, aplicam-se as seguintes normas:

1.1- Os alunos só podem entrar para os balneários ao toque de entrada, não sendo permitida a utilização dos balneários por alunos que não estejam em actividade lectiva;

1.2 – No final da aula de 90 minutos, os alunos devem dirigir-se aos balneários e obrigatoriamente tomar banho, de modo a estarem prontos logo que toque para a saída;

1.3 – Antes de saírem, devem verificar se ficou algum objecto esquecido e, caso haja, devem entregá-lo ao professor.

1.4 – Os alunos devem manter os balneários limpos e arrumados não danificando o material existente.

Artigo 158.º

PORTARIA

1 – Na portaria encontra-se, permanentemente, um funcionário auxiliar que controla a entrada e saída dos alunos e outros eventuais visitantes;

2 – Todos os elementos estranhos ao serviço da Escola deverão ser identificados através do bilhete de identidade (ou outro documento identificativo);

3 – O funcionário da portaria registará a hora de entrada e saída do visitante.

4 – No final da visita, o visitante deve receber o documento identificativo.

SECÇÃO IV – OUTRAS NORMAS

Artigo 159.º
OUTRAS NORMAS

1 – As relações entre todos os elementos da comunidade escolar – alunos, professores e funcionários – devem promover o bom convívio, o respeito mútuo, a disciplina e a correcção nas palavras e atitudes.

2 – De toda a comunidade escolar se espera pontualidade e o desempenho das respectivas funções, com o máximo de zelo e dedicação.

3 – O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer é efectuado pelo pessoal auxiliar de acção educativa.

4 – Os alunos não têm acesso ao livro de registo diário da turma, sendo a sua utilização da exclusiva responsabilidade de professores e funcionários.

5 – Actividades de recepção a novos alunos só serão permitidas, no recinto da Escola, quando previamente planificadas e posteriormente aprovadas em Conselho Pedagógico.

6 – Não são permitidas praxes académicas.

CAPÍTULO XI
CENTRO DE FORMAÇÃO DO PINHAL

Artigo 160.º
IDENTIDADE

1 – O Centro de Formação do Pinhal é constituído por todos os estabelecimentos da Educação Pré-Escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, do Ensino Secundário e Instituições de Ensino Particular/Cooperativo pertencentes aos Concelhos de Oleiros, Proença-a-Nova, Sertã e Vila de Rei que, cumpridas as normas legais, a ele tenham aderido.

2 – A Sede do Centro de Formação é a Escola Secundária da Sertã.

Artigo 161.º
OBJECTIVOS

1 – São objectivos do Centro de Formação do Pinhal:

- a) Assegurar a oferta de Formação Contínua aos Docentes e Pessoal não Docente dos estabelecimentos associados;
- b) Fomentar o Intercâmbio e a divulgação de Experiências Pedagógicas;
- c) Proceder à Identificação das Necessidades de Formação dos Quadros Docentes e Não Docentes, em parceria com as escolas associadas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

- d) Adequar a oferta de formação à sua procura e necessidades identificadas, em articulação com os projectos educativos das escolas associadas;
- e) Contribuir para solucionar os problemas locais de formação;
- f) Promover a autoformação, o desenvolvimento de projectos de investigação educacional e inovação pedagógica;
- g) Realizar acções de formação de largo espectro (curta duração) e formação contínua (dirigida) para pessoal docente e não docente;
- h) Contribuir para a qualidade do desempenho profissional nas escolas, com vista ao sucesso sócio-educativo das comunidades escolares da área de intervenção do CFP.

CAPÍTULO XIII CEDÊNCIA/ALUGUER DE INSTALAÇÕES

1 - Só podem ser cedidas/alugadas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das actividades curriculares ou extra-curriculares e que não limitem o acesso e a circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.

2 - A cedência/aluguer de instalações obedece a princípios pluralistas e é concedida pelo Conselho Executivo após consultados os responsáveis pelas mesmas, quando os houver.

3 - Um funcionário da escola deve ser responsável pela abertura, vigilância, conservação e encerramento das instalações.

4 - Sempre que da utilização das instalações cedidas/alugadas resultem danos no património da escola ou pessoais, a entidade a quem forem cedidas assumirá o encargo dos respectivos danos ou indemnizará o Agrupamento ou os lesados pelo valor correspondente.

CAPÍTULO XIV SEGURANÇA

1 - Segurança de pessoas:

a) É dever de todos comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos em serviço qualquer anomalia correspondente à presença de indivíduo(s) estranho(s) dentro da escola ou de indivíduo(s) suspeito(s) nas imediações;

b) É dever de todos comunicar imediatamente aos superiores hierárquicos em serviço qualquer anomalia verificada nas instalações ou equipamentos específicos, que podem pôr em risco a segurança e o bem-estar de qualquer elemento da comunidade escolar.

2 - Planos de Emergência e Segurança:

a) O Conselho Executivo deve nomear uma comissão para elaborar os Planos de Emergência e Segurança das Escolas: Básica Integrada, 2º e 3º Ciclo e Secundária;

b) Os Planos de Emergência e Segurança devem ser testados periodicamente.

3 – Nos Jardins de Infância e as Escolas Básicas do 1º Ciclo os Planos de Emergência e Segurança estão a cargo da Autarquia.

NOTA FINAL

1 – O Regulamento Interno do Agrupamento estará disponível para consulta:

- a) Nos Serviços Administrativos;
- b) Nas Bibliotecas das Escolas do Agrupamento;
- c) Nas salas de professores;
- d) Nos Jardins de Infância e Escolas do 1.º Ciclo, que integram o Agrupamento;

2 – O Regulamento Interno do Agrupamento será disponibilizado aos responsáveis pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa, ao pessoal não docente, bem como à Autarquia, Associação de Pais e alunos com assento nos diferentes órgãos de administração e gestão.

3 – Nada do que consta do presente Regulamento Interno pode contrariar a Lei em vigor.

4 – Revisão do Regulamento Interno

4.1 – No ano lectivo subsequente ao da aprovação do Regulamento Interno a Assembleia de Escola verifica da conformidade do mesmo com o respectivo Projecto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta de votos dos membros em efectividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

4.2 – Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Conselho Executivo deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respectiva proposta e submetê-la para aprovação da Assembleia.

5 – Entrada em Vigor

5.1 – O presente Regulamento Interno aprovado em reunião da Assembleia Constituinte realizada em 9 de Fevereiro de 2004, entra em vigor após a sua homologação pelo Ex^ma Sr.^a Directora Regional de Educação do Centro.

NOTA 1: O presente Regulamento Interno foi homologado pela Ex^ma Sr.^a Directora Regional de Educação do Centro em 18 de Fevereiro de 2004.

Nota 2: O Regulamento Interno foi sujeito a alterações, aprovadas na Reunião da Assembleia de Escola realizada no dia 5 de Maio de 2005, após ter sido ouvido o Conselho Pedagógico. Estas alterações foram homologadas pelo Ex.^{mo} Sr. Director Regional Adjunto, com despacho datado de 22 de Junho de 2005.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SERTÃ

Nota 3: O Regulamento Interno foi sujeito a alterações, aprovadas na Reunião da Assembleia de Escola realizada no dia 24 de Abril de 2007, após ter sido ouvido o Conselho Pedagógico. Estas alterações mereceram a concordância do Ex.mo Sr. Director Regional Adjunto, com despacho datado de 25 de Maio de 2007.

Nota 4: O Regulamento Interno foi sujeito a alterações, aprovadas na Reunião da Assembleia de Escola realizada no dia 25 de Julho de 2008, após ter sido ouvido o Conselho Pedagógico.