

Regulamento Interno

DOCUMENTOS ESTRUTURANTES



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
LIMA - DE - FARIA
CANTANHEDE

Regulamento Interno



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
LIMA - DE - FARIA
CANTANHEDE



Aprovado em Conselho Geral em 03.07.2015

Ficha técnica

Autor: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

Título: Regulamento Interno

Edição: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede - 2015

© Todos os direitos reservados

Índice

PREÂMBULO	15
PARTE I	16
Gestão, Administração e Organização Pedagógica	16
CAPÍTULO I	16
Disposições Gerais	16
Artigo 1º - Objeto	16
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação	17
Artigo 3º - Princípios Orientadores	18
Artigo 4º - Normas Gerais	18
CAPÍTULO II	20
Administração e gestão	20
Artigo 5º - Órgãos de Administração e Gestão	20
SECÇÃO I	20
CONSELHO GERAL	20
Artigo 6º - Definição	21
Artigo 7º - Composição	21
Artigo 8º - Competências	21
Artigo 9º - Atribuições do Presidente do Conselho Geral	22
Artigo 10º - Direitos do Conselho Geral no Exercício das suas Competências	23
Artigo 13º - Regimento Interno	24
Artigo 14º - Designação de Representantes	24
Artigo 15º - Eleições	25
Artigo 16º - Mandato	25
SECÇÃO II	26
Diretor	26

Artigo 17º - Diretor	26
Artigo 18º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	26
Artigo 19º - Competências	27
Artigo 20º - Recrutamento, Procedimento Concursal e Eleição	27
Artigo 21º - Mandato	29
Artigo 22º - Regime de Exercício de Funções	31
Artigo 23º - Direitos do Diretor	32
Artigo 24º - Direitos Específicos.....	32
Artigo 25º - Deveres Específicos	32
Artigo 26º - Assessoria da Direção.....	32
SECÇÃO III	33
Conselho Pedagógico	33
Artigo 27º - Definição	33
Artigo 28º - Composição.....	33
Artigo 29º - Competências	34
Artigo 30º - Funcionamento.....	35
Artigo 31º - Designação de Representantes e Mandato	36
SECÇÃO IV	36
Conselho Administrativo.....	36
Artigo 32º - Definição	36
Artigo 33º - Composição.....	36
Artigo 34º - Competências	36
Artigo 35º - Funcionamento.....	37
SUBSECÇÃO I.....	37
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	37
Artigo 36º - Dissolução dos Órgãos.....	37
SECÇÃO V	38

Coordenação de escola ou de estabelecimento da Educação Pré-escolar.....	38
Artigo 37º - Coordenador de Estabelecimento	38
Artigo 38º - Competências	39
CAPÍTULO III.....	40
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	40
Artigo 39º - Definição	40
SECÇÃO I	41
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	41
Artigo 40º - Definição	41
Artigo 41º - Composição.....	41
Artigo 42º - Competências do Departamento Curricular	43
Artigo 43º - Funcionamento.....	44
Artigo 44º - Do Coordenador	45
Artigo 45º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular	46
Artigo 46º - Assessores do Departamento Curricular	46
Artigo 47º - Da Articulação Interdepartamental	47
SECÇÃO II	47
GRUPOS DISCIPLINARES	47
Artigo 48º - Definição	47
Artigo 49º - Composição.....	48
Artigo 50º - Competências	48
Artigo 51º - Funcionamento.....	48
Artigo 52º - Assessor do Coordenador de Departamento	49
Artigo 53º - Competências do Assessor do Coordenador de Departamento.....	49
SECÇÃO III	51
Docente Titular de Grupo/Turma, Conselhos de Turma e Equipas Pedagógicas.....	51
SUBSECÇÃO I.....	51

Docente Titular de Grupo/Turma	51
Artigo 54º - Competências do Docente Titular de Grupo/Turma	51
SUBSECÇÃO II	52
Conselhos de Turma 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário	52
Artigo 55º - Definição	52
Artigo 56º - Composição	52
Artigo 57º - Competências	52
Artigo 58º - Funcionamento	53
Artigo 60º - Competências do Secretário	56
SUBSECÇÃO III	56
Equipas Pedagógicas	56
Artigo 61º - Composição	56
Artigo 62º - Competências	57
Artigo 63º - Funcionamento	58
Artigo 64º - Conselho de Curso	58
Artigo 65º - Equipas Multidisciplinares	58
SUBSECÇÃO IV	58
Professores Tutores	58
Artigo 66º - Nomeação	58
Artigo 67º - Competências	59
SUBSECÇÃO V	59
Equipa de Apoio à Articulação Curricular	59
Artigo 68º - Definição e Nomeação	59
Artigo 69º - Competências	60
SECÇÃO IV	60
Conselho de Diretores de Turma	60
Artigo 70º - Definição	60

Artigo 71º - Composição.....	60
Artigo 72º - Competências dos Conselhos de Diretores de Turma.....	61
Artigo 73º - Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma	62
Artigo 74º - Da Articulação.....	63
Artigo 75º - Coordenadores dos Diretores de Turma	63
Artigo 76º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma	63
SECÇÃO V	64
Ensino Profissionalizante	64
Artigo 77º - Definição e Âmbito	64
Subsecção I	64
Direção do Ensino Profissionalizante.....	64
Artigo 78º - Designação e Competências do Diretor de Curso	64
Subsecção II	66
Conselho de Coordenação do Ensino Profissionalizante	66
Artigo 79º - Composição.....	66
Artigo 80º - Competências do Conselho de Coordenação do Ensino Profissionalizante	66
PARTE II.....	67
DA COMUNIDADE EDUCATIVA	67
CAPÍTULO I	67
SECÇÃO I	67
Normas Gerais	67
Artigo 81º - Acessos.....	67
Artigo 82º - Cartão Magnético	68
Artigo 83º - Norma Internas.....	69
Artigo 84º - Direitos.....	69
Artigo 85º - Deveres	70
SECÇÃO II	72

Alunos	72
Artigo 86º - Direitos.....	72
Artigo 87º - Deveres	74
SUBSECÇÃO I.....	76
Assiduidade	76
Artigo 88º - Dever de assiduidade	76
Artigo 89º – Faltas Justificadas	77
Artigo 90º – Faltas Injustificadas	80
Artigo 91º – Excesso Grave de Faltas.....	81
Artigo 92º – Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas	82
Artigo 93º– Mecanismos de Recuperação de Horas de Formação no Ensino Profissional.	83
Artigo 94º – Medidas de Recuperação e Integração.....	84
Artigo 95º – Avaliação das Medidas e dos Mecanismos de Recuperação	86
Artigo 96º – Incumprimento ou Ineficácia dos Mecanismos e Medidas de Recuperação .	87
Artigo 97º - Dever de Correção de Conduta	89
Artigo 98º - Formas de Participação dos Alunos	91
SECÇÃO III	93
Pessoal Docente	93
Artigo 99º - Direitos.....	93
Artigo 100º - Deveres	93
SECÇÃO IV	95
Pessoal não Docente	95
Artigo 101º - Composição	95
Artigo 102º - Direitos.....	95
Artigo 103º - Deveres	96
Artigo 104º - Assistentes Operacionais	97
Artigo 105º - Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores	97

Artigo 106º - Medidas Corretivas.....	97
SECÇÃO V	98
Pais e Encarregados de Educação	98
Artigo 107º - Direitos.....	98
Artigo 108º - Direitos.....	99
SECÇÃO VI	99
Município.....	99
Artigo 109º - Direitos e Formas Específicas de Participação.....	99
Artigo 110º - Deveres	100
CAPÍTULO II.....	101
COMPORTAMENTO MERITÓRIO.....	101
Artigo 111º - Comportamentos Meritórios e Reconhecimento do Mérito Escolar	101
CAPÍTULO I.....	103
APOIO EDUCATIVO E AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	103
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	103
SECÇÃO I	104
Bibliotecas Escolares	104
Artigo 112º - Definição	104
Artigo 113º - Objetivos.....	104
Artigo 114º - Política Documental do Agrupamento de Escolas.....	105
Artigo 115º - Serviços	106
Artigo 116º - Professores Bibliotecários e Equipa – Nomeação e Competências	106
SECÇÃO II	108
Educação para a Saúde.....	108
Artigo 117º - Definição	108
Artigo 118º - Composição da Equipa	108
Artigo 119º - Competências	109

SECÇÃO III	110
Desporto Escolar.....	110
Artigo 120º - Definição	110
Artigo 121º - Composição	110
Artigo 122º - Competências	111
SECÇÃO IV	113
Serviços Especializados de Apoio à Comunidade Educativa	113
Artigo 123º - Definição	113
SUBSECÇÃO I.....	114
Serviços de Psicologia e Orientação	114
Artigo 124º - Definição	114
Artigo 125º - Competências	114
Artigo 126º - Composição e Organização	115
Artigo 127º - Funcionamento.....	116
SUBSECÇÃO II.....	117
Educação Especial.....	117
Artigo 128º - Definição	117
Artigo 129º - Competências	118
Artigo 130º - Competências do Coordenador da Equipa	119
Artigo 131º - Competências do Professor de Educação Especial.....	122
Artigo 132º - Funcionamento e Articulação	123
SUBSECÇÃO III.....	124
Apoio Educativo.....	124
Artigo 133º -Definição	124
Artigo 134º - Competências do Professor Responsável pelo Apoio Educativo	125
Artigo 135º - Perfil do Aluno com Apoio	125
Artigo 136º - Coordenação do Serviço de Apoio	126

Artigo 137º - Funcionamento do Serviço de Apoio Educativo	126
SUBSECÇÃO IV	127
Tutoria.....	127
Artigo 138º - Definição	127
Artigo 139º - Competências do Professor Tutor.....	127
Artigo 140º - Perfil do Aluno em Tutoria	128
Artigo 141º - Coordenação do Serviço de Tutoria	128
SUBSECÇÃO V	129
Ação Social Escolar	129
Artigo 142º - Definição	129
Artigo 143º - Competências	129
SECÇÃO V	130
Projetos, Clubes e outras Atividades Extracurriculares	130
Artigo 144º - Definição	130
Artigo 145º - Competências	130
SECÇÃO VI	131
Visitas de Estudo	131
Artigo 146º - Definição e Enquadramento	131
Artigo 147º - Planificação, Organização e Funcionamento.....	131
Artigo 148º - Segurança.....	133
Artigo 149º - Outras Saídas	134
Artigo 150º - Visitas de Estudo no Ensino Profissional	134
Plano Anual de Atividades	135
Artigo 151º - Disposições Gerais	135
SECÇÃO I	136
Coordenação.....	136
Artigo 152º - Equipa	136

Artigo 153º - Competências	136
SECÇÃO II	137
Parceiros Educativos	137
Artigo 154º - Definição	137
CAPÍTULO III	138
Funcionamento do Agrupamento de Escolas	138
SECÇÃO I	138
Artigo 155º - Missão e Natureza Jurídica	138
Artigo 156º - Horário e Funcionamento das Atividades Letivas	138
Artigo 157º – Parcerias / Cooperação	139
SECÇÃO II	139
Diretores de Instalações.....	139
Artigo 158º - Perfil e Nomeação	139
Artigo 159º - Competências	140
SECÇÃO III	141
Outras Estruturas e Serviços	141
Artigo 160º - Associação de Estudantes	141
Artigo 161º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	141
Artigo 162º - Conselho Municipal de Educação	142
Artigo 163º - Regimentos	142
SECÇÃO IV	142
NORMAS DE SEGURANÇA	142
Artigo 164º - Normas de Segurança.....	142
Artigo 165º - Procedimentos.....	143
Parte IV	144
Autoavaliação do Agrupamento	144
Artigo 166º - Definição e Competências.....	144

Parte V	145
DISPOSIÇÕES FINAIS	145
Artigo 167º - Formas de Divulgação	145
Artigo 168º - Revisão do Regulamento.....	146
Artigo 169º - Omissões.....	146
Artigo 170º - Regime subsidiário	146
Artigo 171º - Entrada em vigor	147

PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Lima-de -Faria, Cantanhede estabelece e garante os direitos e deveres fundamentais da comunidade educativa, sempre no estrito respeito e cumprimento do exarado na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O seu objetivo primordial é o de proporcionar a todos os membros da comunidade educativa e, mais concretamente, ao corpo discente, um crescimento correto, integral e harmonioso, adequado às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, seja ao nível das competências físicas, das capacidades intelectuais ou dos valores morais, ao mesmo tempo que promove e assegura a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Assim, nos termos do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia do Agrupamento de Escolas e que constitui o Regulamento Interno como um dos instrumentos dessa autonomia, designadamente no seu nº 1 do artigo 8º e na alínea b) do nº 1 do artigo 9º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do nº 1 do artigo 61º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte Regulamento Interno.

PARTE I

Gestão, Administração e Organização Pedagógica

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Objeto

1. O presente Regulamento Interno estabelece as regras de convivência que assegurem o cumprimento do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e do património das escolas do Agrupamento de Escolas e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos docentes e não docentes do agrupamento.
2. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento:
 - a) geral do Agrupamento de Escolas;
 - b) de cada um dos seus órgãos de administração e gestão (Conselho Geral, Diretor, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo);
 - c) das diferentes estruturas de orientação educativa (departamentos curriculares, conselhos de turma, coordenações de curso e diretores de turma);
 - d) dos serviços técnicos (direção de instalações e equipamentos) e tecnicopedagógicos (apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca);
 - e) de outras estruturas e serviços de apoio à comunidade escolar.
3. O Regulamento Interno define, ainda, os direitos e os deveres dos membros das comunidades escolar e educativa.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar (docentes, discentes, pessoal não docente) e aos restantes elementos da comunidade educativa, no que à sua relação com o Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede diz respeito.

1. O Regulamento Interno aplica-se a todas as unidades escolares do Agrupamento:

- Jardim de Infância de Corticeiro de Cima
- Jardim de Infância de Febres
- Jardim de Infância de São Caetano
- Jardim de Infância de Vilamar
- EB1 de Balsas
- EB1 de Corticeiro de Cima
- EB1 de Covões
- EB1 de Febres
- EB1 de São Caetano
- EB1 de Vilamar
- EB2,3 Carlos de Oliveira, Febres
- Escola Secundária Lima-de-Faria

2. As normas definidas aplicam-se em todos os espaços escolares, na parte que lhe for aplicável, e a todas as pessoas que se encontrem nos recintos escolares do Agrupamento.

3. As presentes normas aplicam-se, ainda, ao exterior dos recintos escolares, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste Regulamento Interno.

4. Este Regulamento Interno deve ser lido e interpretado no quadro da legislação em vigor.

Artigo 3º - Princípios Orientadores

1. O Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede disponibiliza uma ação educativa que tem por base os princípios da cidadania, da democraticidade e participação, da igualdade, da solidariedade, da responsabilização, da cooperação institucional e da transparência.
2. Na prossecução destes princípios, são estabelecidas normas gerais de funcionamento que se orientam para a promoção do sucesso educativo e que contribuem para o pleno desenvolvimento da personalidade, do carácter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional de todos quantos neste Agrupamento de Escolas desenvolvem a sua atividade profissional.
3. Toda a comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

Artigo 4º - Normas Gerais

1. Para além do disposto nos normativos aplicáveis, são deveres gerais dos funcionários do Agrupamento de Escolas:
 - a) o dever de isenção;
 - b) o dever de zelo;
 - c) o dever de obediência;
 - d) o dever de lealdade;
 - e) o dever de sigilo;
 - f) o dever de correção;
 - g) o dever de assiduidade;
 - h) o dever de pontualidade.
2. Dentro de cada uma das unidades escolares do Agrupamento, identificadas no nº 1 do artigo 2º, e de qualquer outra que venha a ser constituída ou integrada,:

- a) é proibido o fornecimento e consumo de toda e qualquer bebida alcoólica;
- b) não é permitido fumar;
- c) não são permitidas palavras, atitudes ou atos que ofendam as integridades física e psicológica de qualquer membro da comunidade escolar;
- d) todos os assistentes operacionais e técnicos, professores e alunos, têm o dever de ser corretos e educados e também assíduos e pontuais;
- e) todos têm o direito de trabalhar sem estarem sujeitos a qualquer tipo de coação;
- f) é expressamente proibida a entrada, no espaço das unidades escolares, de alunos portadores de objetos que não sejam os estritamente necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem;
- g) não é permitido afixar propaganda político-partidária, salvaguardando-se as situações relativas a projetos e/ou sessões devidamente autorizadas pelos órgãos de gestão da Escola;
- h) não é permitido afixar qualquer tipo de prospecto, folheto ou comunicação que não esteja rubricado pelo diretor, ou por quem as suas vezes fizer, nas suas ausências e impedimentos, ou pelo presidente do Conselho Geral;
- i) à exceção de materiais ligados ao ensino-aprendizagem, é proibida a exposição ou venda de quaisquer produtos no espaço da escola, salvo as situações devidamente autorizadas;
- j) todas as pessoas estranhas à escola deverão identificar-se junto do assistente operacional da portaria, recebendo um impresso, que deverão devolver à saída, devidamente assinado por um elemento do serviço contactado;
- k) é proibida a prática de jogos de fortuna e azar.

3. Utilização do parque de estacionamento:

- a) por princípio, o parque de estacionamento é reservado a veículos automóveis pertencentes a professores e a assistentes operacionais e

técnicos dos Agrupamentos de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede e Marquês de Marialva, Cantanhede;

- b) têm ainda acesso ao parque de estacionamento outros veículos, desde que pertencentes a membros da comunidade escolar ou devidamente autorizados pelo diretor ou pelo presidente do Conselho Geral;
- c) em caso algum, o Agrupamento de Escolas se responsabiliza por quaisquer danos, seja qual for a sua causa, em veículos estacionados ou em circulação no parque, nem pelo furto ou roubo do veículo ou respetivos acessórios ou ainda outros objetos existentes no interior ou no exterior dos veículos.

CAPÍTULO II

Administração e gestão

Artigo 5º - Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos no presente Regulamento Interno.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento Lima-de-Faria, Cantanhede:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 6º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se, ainda, através da Câmara Municipal de Cantanhede, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei nº7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 7º - Composição

1. A composição do Conselho Geral rege-se pelo disposto no artigo 12º, do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, sendo constituído por:
 - a) 8 professores;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 2 representantes dos alunos;
 - d) 4 representantes dos pais/encarregados de educação;
 - e) 3 representantes do município;
 - f) 2 representantes de instituições de carácter social, económico, cultural e científico.
2. O diretor participa das reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe possam vir a ser acometidas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) ou qualquer outra estrutura do Ministério da Educação e Ciência, as competências do Conselho Geral são as que se encontram plasmadas no Artigo 13º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.
4. O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração de nove elementos do Conselho Geral, a saber:
 - a) o presidente do Conselho Geral;
 - b) três representantes do pessoal docente;
 - c) um representante do pessoal não docente;
 - d) um representante dos pais e encarregados de educação;
 - e) um representante dos alunos, sendo representante do ensino secundário;
 - f) um representante do município;
 - g) um representante da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
5. O Conselho Geral pode constituir, ainda, outras comissões para acompanhamento de atividades específicas ou análise de situações ou documentos específicos.

Artigo 9º - Atribuições do Presidente do Conselho Geral

1. Ao presidente do Conselho Geral compete:
 - a) convocar as reuniões do conselho;
 - b) presidir às reuniões referidas na alínea anterior;
 - c) desencadear o processo eleitoral do Conselho Geral;

- d) representar o Conselho Geral;
- e) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 10º - Direitos do Conselho Geral no Exercício das suas Competências

1. Para o exercício das suas competências, o Conselho Geral tem o direito de:
 - a) solicitar, ao diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola;
 - b) dirigir recomendações aos órgãos referidos na alínea anterior sobre o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades da escola.

Artigo 11º - Reuniões

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

Artigo 12º - Convocatórias

1. As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo em casos excecionais, em que se prevê o período mínimo de 48 horas.
2. Das convocatórias devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência da deliberação imediata sobre outros assuntos.

4. O presidente do Conselho Geral enviará, a cada um dos seus elementos, a convocatória expressa da mesma, que será também afixada nos locais de estilo da escola.

Artigo 13º - Regimento Interno

O Conselho Geral elabora ou revê, nos primeiros 30 dias do respetivo mandato, o seu próprio Regimento Interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente Regulamento.

Artigo 14º - Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos, nos termos definidos na legislação em vigor.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, sob proposta das respetivas organizações representativas.

4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Cantanhede ou pelas juntas de freguesia, se tal competência lhes tiver sido delegada.

5. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, os demais membros do Conselho Geral procedem à sua cooptação, na sequência de votação de propostas apresentadas pelos conselheiros em reunião plenária.

6. Os representantes da comunidade local, cooptados pelos membros do Conselho Geral, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 15º - Eleições

1. Os representantes referidos nos números 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 16º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração máxima de dois anos letivos, salvo se os respetivos educandos deixarem de frequentar a escola.
3. O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de dois anos letivos, salvo se os respetivos alunos deixarem de frequentar a escola.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no ponto 4 do artigo anterior.

- a) Se, após o recurso aos candidatos suplentes, se mantiverem vagas em

aberto, recorrer-se-á às respetivas assembleias eleitorais a fim de se decidir sobre o processo de eleição parcial, que, de modo célere, faça preencher as vagas existentes.

i. as resoluções tomadas nestas assembleias eleitorais, convocadas com um fim específico, terão de ser aprovadas com maioria qualificada.

b) Os elementos resultantes de eleições parciais apenas completarão o mandato deixado em aberto pelos membros indicados em 4.

c) No caso dos membros designados, compete às respetivas instituições o processo de substituição, comunicando o facto ao presidente do Conselho Geral no prazo de 30 (trinta) dias.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 17º - Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 18º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1.O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos, de acordo com o plasmado nos normativos em vigor.

2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento de Escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona;

3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por

despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 19º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe possam ser delegadas pela DGEstE, as competências do diretor são as que se encontram plasmadas no artigo 20º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 20º - Recrutamento, Procedimento Concursal e Eleição

1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral, nos termos do artigo 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo artigo 22º do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.
 - a) A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.
 - b) É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, existente no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.
 - c) O candidato identifica, no Projeto de Intervenção, os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
3. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão, especialmente designada para o efeito, por aquele órgão.

4. Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas, sem prejuízo do disposto no número anterior.
5. A comissão referida no número anterior, previamente à apreciação das candidaturas, procede à análise dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76º do Código do Procedimento Administrativo.
6. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
7. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera, obrigatoriamente, os elementos constantes do nº 6 do artigo 16º deste Regulamento Interno.
8. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
9. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
10. A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
11. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este procede à sua discussão e apreciação, podendo, para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de, pelo menos,

um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a entrevista aos candidatos, podendo, nesta sede, serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

12. A notificação da realização da entrevista aos candidatos e as respectivas convocações são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
13. A falta de comparência do interessado à entrevista não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
14. Da entrevista é lavrada ata, contendo a súmula do ato.
15. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.
16. O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do nº 3 deste artigo.
17. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
18. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 21º - Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.

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

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

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 137/2012.

6. O mandato do diretor pode cessar:

- a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor- geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

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

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66º do Decreto-Lei nº 137/2012, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de

posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º do mesmo diploma, a gestão do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º do Decreto-Lei referido no número anterior.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 22º - Regime de Exercício de Funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) a participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

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

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

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

Artigo 23º - Direitos do Diretor

O diretor goza dos direitos definidos no artigo 27º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24º - Direitos Específicos

O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos específicos definidos no artigo 28º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25º - Deveres Específicos

O diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos constantes no artigo 29º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 26º - Assessoria da Direção

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

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 27º - Definição

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

Artigo 28º - Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, observando os seguintes princípios:
 - a) participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
3. O Conselho Pedagógico é constituído por um número máximo de 17 (dezassete) elementos, com a seguinte representatividade:
 - a) o diretor, que preside;
 - b) 6 coordenadores de departamento curricular;
 - c) 2 coordenadores de diretores de turma: 2.º ciclo/3.º ciclo; secundário

- (cursos científico-humanísticos);
- d) 1 representante dos diretores de cursos profissionais;
- e) 1 representante da(s) biblioteca(s) escolar(es);
- f) 1 representante dos serviços de Educação Especial;
- g) 1 representante dos SPO;
- h) 1 representante da equipa de autoavaliação do Agrupamento;
- i) 1 representante da equipa de articulação curricular.

Artigo 29º - Competências

1. Para além das competências plasmadas no artigo 33º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, compete, ainda, ao Conselho Pedagógico:
 - a) definir os critérios gerais que regulamentam aulas de campo, visitas de estudo e outras atividades a desenvolver fora das unidades escolares;
 - b) emitir parecer em relação ao horário de funcionamento das unidades escolares;
 - c) deliberar sobre as propostas de comportamento meritório que lhe sejam apresentadas;
 - d) definir os termos das medidas de recuperação e de integração, previstas na legislação em vigor;
 - e) definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
 - f) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - g) definir os critérios para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - h) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - i) participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - j) definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
 - k) promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento de Escolas

Artigo 30º - Funcionamento

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

a) Sempre que se justifique, pela proximidade de período de férias ou recomeço de aulas após as férias, a periodicidade de reunião prevista no número anterior poderá ser alterada, por proposta do presidente do Conselho Pedagógico.

2. O Conselho Pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.

3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

4. O Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, bem como os das suas secções:

- a) início de exercício de funções dos seus membros;
- b) duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
- c) convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
- d) designação do membro que secretariará a reunião;
- e) registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.

5. Os membros do Conselho Pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.

6. Das decisões tomadas em Conselho Pedagógico deve ser elaborada a respetiva ata, bem como uma súmula, a divulgar nas escolas e centros escolares do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

Artigo 31º - Designação de Representantes e Mandato

1. Os representantes dos departamentos curriculares e dos diretores de turma são eleitos segundo o disposto no Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Os demais elementos serão designados pelo diretor e empossados pelo presidente do Conselho Pedagógico, nos termos do seu Regimento.
3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração igual à do cargo que ocupam.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 32º - Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, nos termos dos normativos aplicáveis e em vigor.

Artigo 33º - Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) o diretor, que preside;
 - b) o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) o chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

Artigo 34º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, compete ao Conselho Administrativo:

- a) estabelecer as regras a que deve obedecer a administração financeira do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e a orientação da tutela;
- b) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) elaborar o relatório de contas de gerência e submetê-lo à apreciação do Conselho Geral;
- d) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- e) zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 35º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência.
3. O Regimento Interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

SUBSECÇÃO I GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 36º - Dissolução dos Órgãos

1. A todo o momento, por Despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva, que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de Escolas Lima-de-

Faria, Cantanhede, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2. No caso previsto no número anterior, o Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão, designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de Escolas.

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

SECÇÃO V

Coordenação de escola ou de estabelecimento da Educação Pré-escolar

Artigo 37º - Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e de cada escola do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede é assegurada por um coordenador, de acordo com o plasmado no artigo 40º do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.
2. Na escola-sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador do estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por Despacho

fundamentado do diretor.

Artigo 38º - Competências

1. Além das competências previstas no artigo nº 41, do diploma referido no artigo anterior, compete ainda ao coordenador:

- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor ou com o adjunto do diretor que tenha essa função delegada;
- b) gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola e centros escolares;
- c) elaborar relações de necessidades;
- d) colaborar, com o diretor, na distribuição de serviço docente e não docente e de horários de turmas, de docentes e de pessoal não docente;
- e) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- f) superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
- g) apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários à escola;
- h) colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola e aos centros escolares;
- i) diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos à escola;
- j) relatar, ao diretor, o desaparecimento de material;
- k) colaborar, com o coordenador do PTE, na gestão dos equipamentos;
- l) fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola;
- m) despachar pedidos de permutas, antecipações e reposições de aulas;
- n) participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
- o) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades letivas;
- p) acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (de agora em diante designadas AEC) e a componente de apoio à família (de agora em diante designada CAF), articulando a ligação com as famílias;

- q) receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola e aos centros escolares, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
- r) colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
- s) acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;
- t) colaborar na construção e execução do Plano Anual de Atividades.

2. Compete, ainda, ao coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer outras competências que por este lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 39º - Definição

1. O Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede dispõe de estruturas de coordenação e supervisão que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Direção, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, avaliação e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. São consideradas estruturas de coordenação e supervisão:

- a) departamentos curriculares;
- b) grupos disciplinares;
- c) docente titular de grupo/turma, conselhos de turma e equipas pedagógicas;
- d) conselho de docentes do pré-escolar e do 1º ciclo;
- e) direção de turma (2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário e ensino profissional);

- f) conselho de diretores de turma;
- g) direção de curso do ensino profissional;
- h) Plano Anual de Atividades;
- i) núcleo de Educação Especial;
- j) grupo de autoavaliação do Agrupamento.

3. O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 40º - Definição

1. Os departamentos curriculares são estruturas de articulação e gestão curricular promotoras da cooperação entre os professores do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares abaixo mencionados.
2. Os departamentos curriculares são seis: Educação Pré-escolar, 1º Ciclo do Ensino Básico, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões.

Artigo 41º - Composição

1. Os departamentos curriculares do Agrupamento Lima-de-Faria, Cantanhede são os seguintes:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100 - Educação Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês

Departamentos	Grupos de Recrutamento
----------------------	-------------------------------

Línguas	200 – Português e Estudos Sociais / História 210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 310 – Latim e Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade 530 – Educação Tecnológica

Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 530 – Educação Tecnológica 540 – Eletrotécnica 550 – Informática 560 – Ciências Agropecuárias
Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física 910 – Educação Especial 1 920 – Educação Especial 2 930 – Educação Especial 3

2. Os professores que lecionem disciplinas de dois ou mais departamentos curriculares deverão participar nas reuniões dos departamentos a que pertencem essas mesmas disciplinas.
3. Os técnicos especializados contratados para lecionação de disciplinas dos cursos profissionais e vocacionais são integrados num departamento, de acordo com proposta fundamentada do diretor.

Artigo 42º - Competências do Departamento Curricular

1. Para além das competências plasmadas nos normativos aplicáveis, são ainda competências do departamento curricular:
 - a) coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos respetivos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes dos planos aprovados pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - b) assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo, bem como das componentes de âmbito local do currículo;
 - c) proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos, anos de escolaridade, grupos e áreas disciplinares;
 - d) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - e) propor a distribuição da carga horária semanal para as diferentes disciplinas/áreas em que é possível haver flexibilidade nessa distribuição;
 - f) desenvolver e apoiar projetos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos do Agrupamento, ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
 - g) desenvolver medidas com vista à formação dos docentes, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação

inicial, promovendo a articulação entre as duas modalidades de formação;

- h) propor critérios para atribuição do serviço docente;
- i) propor critérios de gestão de espaços e equipamentos;
- j) elaborar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, e avaliar a sua execução;
- k) elaborar e aprovar instrumentos de avaliação sumativa interna dos alunos (no caso do 1º CEB, são elaboradas e aprovadas em departamento as fichas trimestrais de avaliação sumativa interna, por anos de escolaridade, para Português, Matemática e Estudo do Meio);
- l) propor ao Conselho Pedagógico os critérios respeitantes à avaliação dos alunos, tendo em consideração as especificidades de cada disciplina/área;
- m) emitir pareceres de índole pedagógico-didática;
- n) elaborar matrizes e provas de exame, bem como assegurar o serviço de exames;
- o) propor a aquisição de material/equipamento específico para o departamento;
- p) integrar os professores recém-chegados na dinâmica de funcionamento do Agrupamento;
- q) elaborar o respetivo regimento.

Artigo 43º - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;

2. Os departamentos curriculares reúnem, ainda,

- a) no início de cada ano escolar, com o objetivo de dar cumprimento às

atividades de lançamento do ano letivo, e no final deste, com o objetivo de avaliar o trabalho desenvolvido;

b) regularmente, nas datas mais convenientes para uma melhor articulação com o Conselho Pedagógico e a fim de exercer as competências que lhe são atribuídas pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento;

c) O departamento curricular funciona em reunião plenária, podendo ser constituídos grupos de trabalho, de acordo com a especificidade das disciplinas/anos de cada grupo de recrutamento, que funcionam conforme o definido no Regimento do respetivo departamento;

e) Os grupos de trabalho são orientados pelos assessores do departamento.

3. O departamento curricular define outras regras de funcionamento motivadas pelas respetivas especificidades em sede de regimento próprio, no início de cada mandato do coordenador;

Artigo 44º - Do Coordenador

1. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor, para o exercício do cargo.

2. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, procede-se de acordo com o disposto no nº 6, do artigo 43º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo, contudo, ser exonerado a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 45º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. São competências do coordenador do departamento curricular, para além das definidas nos normativos aplicáveis e das delegadas pelo diretor:

- a) colaborar, com o diretor, na elaboração do mapa de planeamento anual;
- b) apresentar, às estruturas de formação contínua, propostas de ações de formação que correspondam à identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- c) apresentar, ao Conselho Pedagógico, propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
- d) assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;
- e) estimular a cooperação intra e interescolar, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- f) promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- g) apresentar, ao diretor, em data a definir anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório das atividades desenvolvidas;
- h) divulgar, junto dos professores do departamento, as informações relativas às disciplinas do mesmo, ou outras informações de interesse;
- i) assegurar, em cada ano letivo, a organização de dossiês com planificações a longo e médio prazos, instrumentos vários de avaliação e outros documentos de interesse para o departamento;
- j) intervir na avaliação do desempenho docente, nos termos requeridos pela lei em vigor;
- k) supervisionar as instalações e equipamentos específicos do departamento, caso não haja lugar a nomeação de diretor de instalações.

Artigo 46º - Assessores do Departamento Curricular

1. Os assessores são professores de grupos de recrutamento diferentes daquele a que pertence o coordenador de departamento, exceto no 1º ciclo e no ensino pré-escolar, designados para o coadjuvarem na coordenação de atividades;
2. Os assessores são designados pelo diretor, por proposta dos coordenadores de departamento;
3. São competências dos assessores:
 - a) coordenar, em reuniões específicas, as atividades do seu grupo disciplinar, de acordo com o previsto no regimento do departamento;
 - b) substituir, nas reuniões de departamento, o coordenador, na sua ausência ou impedimento, nos moldes definidos no Código de Procedimento Administrativo;

Artigo 47º - Da Articulação Interdepartamental

1. De forma a assegurar uma efetiva articulação entre os vários departamentos, promovendo o trabalho cooperativo e a supervisão e acompanhamento das atividades pedagógicas, em conformidade com o estabelecido no artigo 42º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, os coordenadores de departamento reúnem, periodicamente, entre si e/ou com a Direção.

SECÇÃO II

GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 48º - Definição

Os grupos disciplinares são as estruturas complementares de apoio ao departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo grupo disciplinar ou disciplina.

Artigo 49º - Composição

Os grupos disciplinares são constituídos pelos docentes pertencentes à mesma disciplina, independentemente do Grupo de recrutamento.

Artigo 50º - Competências

1. São atribuições dos grupos disciplinares:

- a) planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;
- b) propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- c) produzir materiais de apoio à atividade letiva;
- d) diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
- e) apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- f) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- g) selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem coerentes com o Projeto Educativo do Agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
- h) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
- i) elaborar, apreciar e aprovar os critérios de avaliação, informações de prova, provas de avaliação e exames da responsabilidade do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede;
- j) apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
- k) inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
- m) participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;
- n) elaborar o seu Regimento Interno.

Artigo 51º - Funcionamento

1. Os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo coordenador do coordenador de

departamento a que pertencem, por sua iniciativa, ou pela do diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2. Os grupos disciplinares aprovam o seu Regimento Interno, no início de cada mandato do assessor.

Artigo 52º - Assessor do Coordenador de Departamento

1. O assessor do coordenador de departamento deverá ser escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.

2. O assessor do coordenador de departamento é designado pelo diretor, de entre os docentes que integram o grupo disciplinar, desde que existam no mínimo três elementos.

3. O mandato do assessor do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos, se for docente do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.

4. As funções de assessor do coordenador de departamento podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, ou por proposta fundamentada do coordenador de departamento, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo disciplinar com a anuência do diretor.

Artigo 53º - Competências do Assessor do Coordenador de Departamento

1. Compete ao assessor coadjuvar o coordenador do departamento, designadamente no que concerne à concretização das seguintes tarefas:

- a) promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
- b) promover a articulação interciclos curriculares no que respeita à sua disciplina;

- c) assegurar a divulgação da informação entre o(s) grupo(s) disciplinar(es) e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- d) colaborar, com o coordenador do respetivo departamento, servindo de elo de ligação entre este e os docentes da respetiva disciplina e vice-versa;
- e) assegurar a coordenação pedagógica dos docentes da disciplina;
- f) assegurar o controlo dos saberes científicos dos docentes a nível de cumprimentos de programas, testes e provas de exame;
- g) coordenar a planificação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com o respetivo departamento;
- h) inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo, caso não exista diretor de instalações na área;
- i) zelar pela conservação do material adstrito ao grupo disciplinar e coordenar e planificar o modo de utilização desse material;
- j) desenvolver, juntamente com os docentes da disciplina, medidas que possibilitem as articulações horizontal (interdisciplinar) e vertical das atividades desenvolvidas pelos docentes dos vários ciclos de ensino;
- k) apresentar, ao coordenador de departamento curricular, as necessidades de formação contínua dos docentes que integram o grupo;
- l) estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
- m) acolher e integrar os novos docentes, dando a conhecer o essencial sobre o Agrupamento de Escolas e disponibilizar os diversos recursos do grupo disciplinar;
- n) avaliar, trimestralmente, as atividades propostas no Plano Anual de Atividades;
- o) coordenar, no início de setembro de cada ano, a planificação a longo e médio prazos, das atividades letivas, a nível da respetiva disciplina/grupo disciplinar;

- p) organizar um dossiê de grupo com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo Regimento;
- q) colaborar, com o coordenador de departamento, na elaboração do relatório crítico anual, referente ao trabalho desenvolvido pelo grupo disciplinar.

SECÇÃO III

Docente Titular de Grupo/Turma, Conselhos de Turma e Equipas Pedagógicas

SUBSECÇÃO I

Docente Titular de Grupo/Turma

Artigo 54º - Competências do Docente Titular de Grupo/Turma

Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o perfil do docente titular de grupo/turma é o perfil geral do educador e dos docentes dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 240/2001, com as especificações constantes no Decreto-Lei nº 241/2001.

I - Docente da educação pré-escolar

1. Conceção e desenvolvimento do currículo: conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.
2. Integração do currículo: mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão e da comunicação e do conhecimento do mundo.

II - Docente titular de turma no 1º ciclo

1. Conceção e desenvolvimento do currículo: desenvolver o respetivo currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos.
2. Integração do currículo: promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa, presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

SUBSECÇÃO II

Conselhos de Turma 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

Artigo 55º - Definição

O conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver/desenvolvidas com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, em conformidade com o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 56º - Composição

1. O conselho de turma é composto por:
 - a) os professores da turma;
 - b) um representante dos alunos;
 - c) um representante dos pais e encarregados de educação;
 - d) um representante da educação especial, nas turmas com alunos com necessidades educativas especiais (de agora em diante designados NEE);
 - e) o representante dos serviços de psicologia e orientação (de agora em diante designados SPO) do Agrupamento de Escolas, se necessário.
2. Nas reuniões de avaliação, o conselho de turma é constituído exclusivamente pelos professores da turma.

Artigo 57º - Competências

1. Para além das competências previstas na legislação em vigor, ao conselho de

turma/conselho de docentes compete:

- a) desenvolver o Plano de Atividades da Turma (PAT), Plano de Trabalho da Turma (PTT) ou o Plano de Atividades de Grupo (PAG), explicitando estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar, em função das especificidades da turma/grupo, de forma a promover mais e melhores aprendizagens e a reforçar a colaboração escola/família;
- b) aprovar e avaliar o PAT/ PTT/PAG, em articulação com o previsto no Plano de Atividades do Agrupamento;
- c) avaliar os alunos, tendo em conta as orientações curriculares/metass curriculares/objetivos, definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa, aferindo essa avaliação pelos critérios definidos pelos departamentos e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- d) estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, sempre que sejam detetados desajustamentos significativos na sua aprendizagem;
- e) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico e aprovados pelo Conselho Geral;
- f) promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- g) dar parecer, quando solicitado, aos órgãos da escola com competência disciplinar, sobre a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão de escola a aplicar aos alunos.

Artigo 58º - Funcionamento

1. O conselho de turma/conselho de docentes reúne sempre por convocatória do diretor.

2. O conselho de turma/conselho de docentes reúne ordinariamente:
 - a) durante o primeiro período para elaboração e aprovação do PAT/PTT/PAG;
 - b) a meio do primeiro período (com exceção do pré-escolar) e do segundo período letivo (com exceção do pré-escolar e do 1º ciclo e secundário);
 - c) no final de cada período letivo.
3. O conselho de turma/conselho de docentes reúne extraordinariamente:
 - a) por requisição do Conselho Pedagógico para emissão de parecer urgente;
 - b) por proposta do diretor de turma/presidente do conselho de docentes;
 - c) por proposta de dois terços dos professores da turma/conselho de docentes.
4. As convocatórias de encarregados de educação e de delegados de turma poderão ser feitas por via telefónica, quando a urgência da situação o exigir.

Artigo 59º - Competências do Diretor de Turma/Presidente do Conselho de Docentes

1. O conselho de turma/conselho de docentes é coordenado por um diretor de turma/presidente, designados pelo diretor.
2. Para além das competências plasmadas nos normativos aplicáveis e em vigor, compete, ainda, ao diretor de turma/presidente do conselho de docentes:
 - a) assegurar a articulação entre professores da turma/grupo e os alunos, pais e encarregados de educação, em ordem ao desenvolvimento do PAT/PTT/PAG;
 - b) promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando a informação necessária à adequada orientação educativa daqueles;
 - c) fomentar a participação dos pais e encarregados de educação na

- concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- d) assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma;
 - e) criar condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - f) promover e articular as atividades da turma/grupo, nomeadamente as conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - g) manter os alunos e encarregados de educação informados dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa;
 - h) controlar a assiduidade dos alunos, apreciando a conformidade das justificações por eles apresentadas e procedendo de acordo com o estipulado no Regulamento Interno e na legislação em vigor;
 - i) convocar os encarregados de educação e o aluno, quando de maior idade;
 - j) assegurar a participação dos alunos (excetuando-se as situações previstas na lei), professores, pais e encarregados de educação na consecução de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de natureza disciplinar;
 - k) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação previstos na lei;
 - l) propor, na sequência da decisão do conselho de turma/conselho de docentes, medidas de apoio educativo adequadas;
 - m) proceder à avaliação das medidas referidas na alínea anterior;
 - n) colaborar com os Serviços Técnico-pedagógicos existentes, no sentido da adequada divulgação, esclarecimento e incentivo para participação dos alunos nas atividades ou iniciativas a eles destinadas;
 - o) apresentar, ao respetivo coordenador dos diretores de turma, o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
 - p) aplicar o Plano de Enriquecimento Curricular no tempo letivo semanal

definido para o efeito (conselho de turma);

q) apresentar, nas datas legalmente estabelecidas ou nas definidas anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

3. Compete particularmente ao diretor de turma/professor titular de turma/educador:

a) estabelecer contactos com os pais e encarregados de educação:

i) presencialmente;

ii) através de informação escrita, enviada por intermédio dos alunos;

iii) através de informação escrita, enviada por correio ou por email;

iv) telefonicamente, com carácter excecional;

v) excecionalmente, quando solicitado por representantes eleitos dos encarregados de educação dos alunos da turma.

Artigo 60º - Competências do Secretário

1. São competências do secretário:

a) secretariar as reuniões do conselho de turma;

b) apoiar o diretor de turma nas questões logísticas das reuniões do conselho de turma.

2. Substituir o diretor de turma na sua ausência, nos casos em que para tal seja nomeado.

3. A concretizar-se o previsto no ponto anterior, compete ao secretário da turma assegurar as competências do diretor de turma.

SUBSECÇÃO III

Equipas Pedagógicas

Artigo 61º - Composição

As equipas pedagógicas são constituídas por docentes e outros técnicos que participam na conceção, organização, acompanhamento e avaliação da atividade formativa nos cursos profissionalizantes.

Artigo 62º - Competências

1. Para além das competências atribuídas a um conselho de turma, a equipa pedagógica deverá:

- a) colaborar com o diretor de turma no diagnóstico inicial e no progresso dos conhecimentos e das competências da turma e de cada aluno;
- b) participar no trabalho interdisciplinar nas várias componentes de formação;
- c) promover a reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
- d) participar na definição dos critérios gerais de avaliação do curso;
- e) promover a discussão, aferição e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
- f) colaborar na planificação das atividades da FCT (Formação em Contexto de Trabalho) e na preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
- g) participar na elaboração do relatório trimestral de avaliação das atividades do curso;
- h) planificar e gerir a recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação.

2. Nos cursos de educação e formação, as competências da equipa pedagógica incluem ainda:

- a) reunir, periodicamente, com vista a desenvolver um trabalho interdisciplinar de planificação curricular e de coordenação das atividades do ensino aprendizagem;
- b) proceder à elaboração da PAF (Prova de Avaliação Final) e respetiva matriz.

Artigo 63º - Funcionamento

Para além do funcionamento normal de um conselho de turma:

- a) a equipa pedagógica é um órgão que assegura a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso, organiza e coordena as atividades a desenvolver no âmbito das disciplinas de formação técnica e articula todo o projeto curricular de turma;
- b) a equipa pedagógica reunirá sempre que o diretor de curso, o diretor de turma ou o diretor considerarem necessário;
- c) a última reunião da equipa pedagógica de cada período terá como fim a avaliação dos alunos, pelo que será presidida pelo diretor de curso;
- d) nesta reunião, deverão ser registadas as avaliações nos documentos legais e as atas devem incluir o ponto da situação relativo ao percurso formativo individual e desenvolvimento das aprendizagens dos alunos.

Artigo 64º - Conselho de Curso

- 1. O conselho de curso é presidido pelo diretor de curso e composto pelas equipas pedagógicas das diferentes turmas.
- 2. Ao conselho de curso compete a organização, articulação e avaliação do curso.

Artigo 65º - Equipas Multidisciplinares

- 1. Podem ser constituídas equipas multidisciplinares de acordo com o estatuto, papel, estrutura funcional e conteúdo registados no artigo 35º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
- 2. Para integrar essas equipas, podem também ser convidados, em regime de voluntariado, antigos funcionários docentes e não docentes do Agrupamento.

SUBSECÇÃO IV

Professores Tutores

Artigo 66º - Nomeação

- 1. O diretor pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento,

de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

Artigo 67º - Competências

Aos professores tutores compete:

- a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com a coordenação da educação especial, quer com os Serviços de Psicologia e Orientação e com todas as outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

SUBSECÇÃO V

Equipa de Apoio à Articulação Curricular

Artigo 68º - Definição e Nomeação

1. A equipa de apoio à articulação curricular é composta pelos coordenadores dos departamentos e das atividades de enriquecimento do currículo.
2. O coordenador desta equipa é designado pelo diretor de entre os seus elementos.
3. A equipa reúne uma vez por trimestre, de acordo com o estipulado no seu regimento

e sempre que se considere necessário.

Artigo 69º - Competências

Compete à equipa:

- a) analisar os conteúdos programáticos na perspetiva da articulação e sequencialidade;
- b) refletir e partilhar práticas pedagógicas;
- c) estabelecer um plano de ação a apresentar ao diretor e que será objeto de avaliação, por parte do Conselho Pedagógico, através de relatório, a apresentar pelo coordenador, ao presidente deste órgão, no final do ano letivo.

SECÇÃO IV

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 70º - Definição

A coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas são asseguradas pelo conselho de diretores de turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico e pelo conselho de diretores de turma do ensino secundário.

Artigo 71º - Composição

1. O conselho de diretores de turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico é constituído por todos os diretores de turma dos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos, designados nos termos deste RI.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é constituído por todos os diretores de turma dos 10º, 11º e 12º anos e do ensino profissionalizante, designados nos termos deste RI.

Artigo 72º - Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

1. São competências dos conselhos de diretores de turma:

- a) promover a execução das orientações do diretor e do Conselho Pedagógico, visando a formação dos docentes e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos seus coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- c) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) promover a interação entre o Agrupamento de Escolas e a comunidade;
- e) elaborar o seu próprio Regimento Interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização interna e de funcionamento;
- f) refletir sobre as propostas de critérios de avaliação apresentados pelos departamentos;
- g) assegurar a articulação e harmonização das atividades das turmas;
- h) cooperar, com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;
- j) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- k) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede para o desempenho dessas funções;
- l) propor, ao diretor e ao Conselho Pedagógico, a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- m) assegurar a articulação das atividades das turmas de cada ano curricular/tipologia de curso;

- n) definir formas de atuação conducentes à implementação do Projeto Educativo, numa perspetiva de envolvimento da comunidade educativa, nomeadamente dos pais e encarregados de educação;
- o) apresentar propostas de natureza pedagógica, operacionalizadoras da legislação em vigor;
- p) colaborar, com os serviços de educação especial e de psicologia e orientação, na definição de estratégias de atuação pedagógica, promotoras de sucesso educativo;
- q) elaborar, anualmente, uma proposta de atividades a integrar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA), concretizadora das propostas estabelecidas nos pontos anteriores.

Artigo 73º - Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma

1. Cada conselho de diretores de turma reúne:
 - a) ordinariamente, uma vez por período escolar;
 - b) extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretor, por sua iniciativa, ou na sequência de requerimento de dois terços dos seus membros.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo diretor, podendo ser presididas pelo próprio ou por quem ele delegar.
3. A reunião será secretariada por um diretor de turma, sorteado de entre os presentes, sendo que, nas reuniões seguintes, ficará excluído do mesmo sorteio.
4. As reuniões ordinárias terão lugar:
 - a) no início de cada ano letivo;
 - b) até 3 dias antes das reuniões de avaliação;
 - c) antes do início do período de matrículas.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do diretor, por solicitação do coordenador ou de, pelo menos, dois terços dos diretores de turma que constituem o conselho.

Artigo 74º - Da Articulação

1. Estão previstas formas de articulação dos conselhos de diretores de turma com as seguintes estruturas, em função da dinâmica do Plano Anual de Atividades ou de outras atividades a desenvolver ao longo do ano letivo:
 - a) com os outros conselhos de diretores de turma, através de reuniões plenárias co-presididas por todos os coordenadores, antecedidas de reuniões de preparação entre eles;
 - b) com o diretor, através de encontros com o elemento da Direção em quem foi delegada essa competência;
 - c) com o Conselho Pedagógico, através da presença dos coordenadores nas reuniões desse órgão;
 - d) com os serviços técnico-pedagógicos, através de encontros preparatórios de atividades específicas.

Artigo 75º - Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Os coordenadores de diretores de turma são designados por um período de quatro anos, se pertencerem ao quadro do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede; caso contrário, o mandato será de apenas um ano.
2. Os coordenadores de diretores de turma são eleitos pelos seus pares, no quadro dos nomes de diretores de turma elegíveis, apresentados pelo diretor.

Artigo 76º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. representar, no Conselho Pedagógico, o conselho de diretores de turma que coordena;
2. articular modos de atuação entre todos os diretores de turma, nomeadamente quanto a medidas de apoio pedagógico e planificação de atividades;
3. preparar, com o diretor ou com o elemento da direção em quem foi delegada essa competência, as reuniões do conselho de diretores de turma e orientá-las;

4. auscultar o conselho de diretores de turma, com vista à tomada de posição sobre matérias a apreciar no Conselho Pedagógico;
5. apresentar, ao Conselho Pedagógico, as propostas do conselho de diretores de turma;
6. apresentar, ao diretor, nas datas legalmente estabelecidas ou na estipulada anualmente pelo Conselho Pedagógico, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas e dos apoios disponibilizados aos alunos;
7. solicitar, ao diretor, a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias.

SECÇÃO V

Ensino Profissionalizante

Artigo 77º - Definição e Âmbito

1. A organização, funcionamento e avaliação dos cursos de carácter profissionalizante regem-se pela Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e demais legislação subsidiária.
2. Os regulamentos específicos de funcionamento dos cursos de carácter profissionalizante – Regulamentos das Provas de Aptidão Tecnológica (PAT), Provas de Aptidão Profissional (PAP), Provas de Aptidão Final (PAF) e de Estágios/Formação em Contexto de Trabalho - são elaborados pelos responsáveis definidos na legislação em vigor.

Subsecção I

Direção do Ensino Profissionalizante

Artigo 78º - Designação e Competências do Diretor de Curso

1. Cada curso de carácter profissionalizante é coordenado por um diretor de curso durante o seu ciclo de funcionamento.

2. A coordenação de curso é assegurada pelos respetivos diretores dos cursos profissionais, dos cursos de educação e formação e dos cursos de ensino vocacional.
3. Os diretores de curso são designados pelo diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
4. Os diretores dos cursos de educação e formação asseguram, também, as funções de diretor de turma e são responsáveis pela articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação.
5. Os diretores de curso organizam-se no conselho de diretores de curso.
6. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de curso compete:
 - a) presidir ao conselho de curso;
 - b) coordenar técnico-pedagogicamente os cursos e as reuniões da equipa técnico-pedagógica;
 - c) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - d) articular, com a Direção do Agrupamento de Escolas e com o coordenador dos diretores de turma, orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
 - e) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - f) colaborar, com a Direção, na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas;
 - g) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - h) participar nas reuniões da equipa pedagógica, no âmbito das suas funções;
 - i) propor os professores acompanhantes da FCT e da PAF ou a PAP nos cursos de educação e formação ou ensino profissional, respetivamente;
 - j) articular, com a Direção do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita

aos procedimentos necessários à realização da PAF nos cursos de educação e formação e da PAP no ensino profissional;

- k) assegurar a articulação entre o Agrupamento de Escolas e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- l) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- m) requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- n) organizar o dossiê técnico-pedagógico;
- o) apresentar relatórios de avaliação sempre que solicitados.

Subsecção II

Conselho de Coordenação do Ensino Profissionalizante

Artigo 79º - Composição

O conselho de coordenação do ensino profissionalizante é constituído pelos diretores de curso/diretores de turma do ensino profissionalizante.

Artigo 80º - Competências do Conselho de Coordenação do Ensino Profissionalizante

1. Compete ao conselho de coordenação as seguintes atribuições:

- a) preparar e realizar o processo de matrículas e constituição de turmas para cursos profissionais, cursos de educação e formação de jovens e cursos vocacionais;
- b) organizar ações de formação para os docentes que integram o ensino profissional;

- c) orientar a receção dos novos alunos que integram este sistema de ensino;
- d) propor, anualmente, os critérios de avaliação dos diversos cursos ao Conselho Pedagógico, após consulta de todos os conselhos de turma;
- e) apresentar propostas para os diversos regimentos e regulamentos do ensino profissional;
- f) orientar a organização das ações de divulgação e publicitação dos cursos profissionais e cursos de educação e formação de jovens;
- g) participar na organização das mostras pedagógicas em que o Agrupamento de Escolas participa;
- h) fazer uma avaliação global, no final de cada ano letivo, do funcionamento do ensino profissional.

PARTE II

DA COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Normas Gerais

Artigo 81º - Acessos

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino o pessoal docente e não docente que a eles pertencem.
2. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, nas seguintes situações:

- a) na Escola Secundária e na Escola EB 2,3 deve ser solicitado, pelo assistente operacional de serviço na portaria, a sua identificação, bem

como o assunto a tratar, registando esta informação, caso se confirme disponibilidade para o atendimento pretendido;

b) nos JI's e EB1 deve ser sempre solicitada a identificação a qualquer visitante, bem como o assunto a tratar.

3. O acesso aos estabelecimentos de educação e ensino, referido na alínea a) do nº 2, deverá processar-se mediante utilização de cartão de visitante, a fornecer na portaria. Este cartão será devolvido à saída.
4. Na Escola Secundária e na Escola EB 2,3, a saída dos alunos dos estabelecimentos terá de ser previamente autorizada em impresso próprio, preenchido no ato de matrícula, nos serviços administrativos, presencialmente pelo encarregado de educação e a informação constará no *software* relativo à gestão dos alunos.
5. O disposto no nº 4 não se aplica aos alunos que tenham completado 18 anos até 15 de setembro de cada ano letivo.
6. Durante os períodos letivos não é permitida a permanência dos alunos nos blocos com salas de aula nas Escolas EB2,3 e Secundária.

Artigo 82º - Cartão Magnético

1. Nas Escolas Secundária e EB2,3 o cartão magnético é obrigatório para o pessoal docente, pessoal não docente e alunos.
2. Os alunos, nos estabelecimentos referidos no número anterior, deverão validar, nos terminais existentes para o efeito, a entrada e a saída utilizando o cartão magnético.
3. Todas as aquisições feitas nas Escolas Secundária e EB2,3 só poderão ser realizadas através da utilização do cartão.
4. Sempre que o cartão se extravie ou seja danificado, o utente terá que solicitar, junto do assistente operacional ou assistente técnico responsável, um cartão temporário, que utilizará até à entrega do cartão definitivo.

5. No final do ano letivo, o saldo existente no cartão transita para o ano letivo seguinte.
6. Caso o utente do cartão, por alguma razão, deixe de fazer parte do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, pode, até ao dia trinta e um do mês de julho, levantar o saldo existente no cartão, junto da tesouraria.
7. Na aquisição do cartão, o utente terá de pagar o valor definido pelo Conselho Administrativo.

Artigo 83º - Norma Internas

1. Tabaco

As regras de consumo de tabaco nos estabelecimentos de educação e ensino são as estabelecidas pela legislação em vigor.

2. Uso de telemóveis

É vedado o uso de telemóvel nas salas de aula. Tanto docentes como discentes deverão manter os seus aparelhos desligados nestes espaços, salvaguardando-se quando para utilização no normal funcionamento da aula e com a autorização expressa do professor.

3. Informações

Qualquer movimentação ou manifestação de alunos, organizada ou não pela Associação de Estudantes, desde que se realize dentro dos espaços/recintos escolares, carece de autorização prévia do diretor e, se implicar prejuízo da componente letiva, também do Conselho Pedagógico.

Artigo 84º - Direitos

Cada elemento da comunidade escolar tem direito a:

1. usufruir de condições adequadas ao seu desenvolvimento e formação humana, onde seja possível a sua realização pessoal;
2. ser tratado com respeito, equidade e sem discriminação, de modo a que se promova um clima de justiça e sã convivência;

3. ver reconhecido o seu valor como pessoa e o trabalho realizado em benefício da comunidade educativa;
4. ser informado, no início do ano letivo, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
5. usufruir dos serviços do Agrupamento, de acordo com o regimento dos mesmos;
6. ser informado, atempadamente, de tudo o que diga respeito às suas funções no Agrupamento de escolas, através da afixação dessa informação em local próprio, de reuniões convocadas para o efeito ou de outros meios considerados mais adequados;
7. propor e dinamizar atividades lúdico-culturais que valorizem o Agrupamento como espaço de educação e de cultura;
8. participar nas atividades desenvolvidas no Agrupamento;
9. apresentar propostas alternativas ao presente Regulamento, através dos respetivos representantes;
10. desenvolver a sua atividade no Agrupamento em condições de segurança;
11. conhecer e respeitar, ativamente, os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino (enquanto símbolos nacionais) e outros documentos matriciais de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 85º - Deveres

Cada elemento da comunidade escolar tem o dever de:

1. dar entrada e saída no estabelecimento de ensino pelos meios facultados para o efeito;
2. assumir uma conduta de respeito pelos direitos do outro;
3. estar informado de tudo o que diz respeito às suas funções no Agrupamento;

4. cumprir o Regimento específico de cada órgão que integre ou do serviço que utilize;
5. não perturbar o normal funcionamento das aulas, reuniões e outras sessões de trabalho, nomeadamente:
 - a) evitando quaisquer manifestações ruidosas no interior dos blocos e imediações das salas em utilização;
 - b) não utilizando telemóveis, bips e equipamentos análogos ou qualquer outro aparelho individual de comunicação e/ou audição de música/visualização de imagens.
6. propor e dinamizar atividades lúdico-culturais que valorizem o Agrupamento como espaço de educação e de cultura;
7. participar nas atividades desenvolvidas no Agrupamento;
8. cultivar atitudes e expressões de cortesia e delicadeza no trato com os outros;
9. fomentar o espírito de equipa, de forma a que a colaboração, a solidariedade e o civismo se afirmem como princípios de conduta;
10. zelar pelo cumprimento das normas cívicas e éticas gerais e das consignadas neste Regulamento;
11. cumprir as indicações dadas pelos responsáveis pela segurança do Agrupamento, quer em caso de acidente, quer em situação de simulacro;
12. conhecer e respeitar, ativamente, os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino (enquanto símbolos nacionais) e outros documentos matriciais de valores e princípios de afirmação da humanidade.

SECÇÃO II

Alunos

Artigo 86º - Direitos

Além do consignado na Lei Geral, nomeadamente na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e do referido nas normas gerais do presente Regulamento, o aluno tem direito a:

1. utilizar as estruturas e equipamentos que lhe permitam uma formação pessoal contínua e uma útil ocupação dos tempos não letivos, nomeadamente:

- a) biblioteca;
- b) espaços de convívio com um ambiente agradável e condições que favoreçam o bem-estar;
- c) recreios amplos e funcionais;
- d) bar em condições higiénicas apropriadas e com alimentos e bebidas saudáveis;
- e) refeitório em condições higiénicas apropriadas e com refeições equilibradas;
- f) papelaria/reprografia onde possa adquirir/reproduzir o material mínimo necessário às atividades escolares;
- g) salas de aula com condições de trabalho;
- h) balneários funcionais e higiénicos;
- i) instalações sanitárias funcionais higiénicas e com privacidade;
- j) quando possível, cacifos seguros, mediante o cumprimento das respetivas normas de utilização.

2. beneficiar do apoio do diretor de turma/professor titular/educador de infância, no respeitante à resolução de problemas escolares/da turma/grupo;

3. ser informado do calendário escolar, no início de cada ano letivo;

4. ser informado dos critérios gerais de avaliação adotados no Agrupamento e os critérios específicos de cada disciplina/área curricular;

5. conhecer as atividades de complemento curricular, bem como as de enriquecimento

curricular;

6. assistir à aula, mesmo quando chega atrasado e já tem falta, desde que não perturbe o normal funcionamento da mesma;

7. ser informado do sumário de cada aula (até ao final da mesma ou no início da seguinte);

8. permanecer nos espaços interiores, durante os intervalos, desde que o faça de forma correta e com civismo.

9. ter conhecimento prévio da calendarização das provas de avaliação sumativa para cada disciplina/área curricular, excetuando os casos assinalados nas alíneas do ponto seguinte;

10. não ser obrigado a fazer mais do que uma prova de avaliação por dia, sendo de evitar a realização de mais de três por semana, com exceção dos seguintes casos:

a) o aluno ter faltado a uma prova, podendo, caso o professor lho faculte, a prova alternativa realizar-se na mesma manhã ou tarde que a de outra disciplina/área curricular;

b) prova que venha a ser aplicada no âmbito de medidas de recuperação e de integração;

11. ter conhecimento da nomenclatura utilizada na classificação dos instrumentos de avaliação e aprovada em Conselho Pedagógico;

12. poder recusar cargo(s), desde que apresente motivo validado pelo diretor de turma/diretor;

13. apresentar as suas sugestões/ reclamações, através dos seus representantes nos órgãos respetivos e em local definido por cada serviço existente no Agrupamento;

14. em situações excecionais, devidamente fundamentadas, sair temporariamente da sala de aula, a fim de recuperar física e/ou psicologicamente, em condições a definir com cada professor;

15. eleger os representantes dos alunos para os órgãos de administração e gestão em que tenham assento;
16. consultar o seu processo individual nos Serviços Administrativos, no horário de expediente dos mesmos;
17. à entrega e correção dos testes de avaliação antes de realizar o seguinte.

Artigo 87º - Deveres

É dever do aluno conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as normas de funcionamento dos serviços de cada escola do Agrupamento Lima-de-Faria, Cantanhede e o seu Regulamento Interno, subscrevendo, com o seu encarregado de educação, no ato de matrícula, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento, e do referido nas normas gerais do presente Regulamento.

Assim, nos termos deste Regulamento, o aluno deve ainda:

1. dar entrada e saída do estabelecimento de ensino pelos meios facultados para o efeito;
2. mostrar o cartão de estudante, sempre que solicitado por professores, assistentes operacionais ou assistentes técnicos;
3. levar para as aulas todo o material necessário;
4. após o toque de entrada, dirigir-se para a sala de aula com brevidade;
5. aguardar, ordeiramente, a chegada do professor;
6. entrar na sala de forma ordeira, imediatamente após o professor;
7. aguardar a chegada do professor substituto ou outras orientações do assistente operacional, na ausência do professor;
8. em caso de atraso, comparecer na aula justificando-se, no fim, perante o professor;

9. intervir nas aulas de forma oportuna e disciplinada;
10. abandonar a sala no final da aula, tendo o cuidado de deixar a sua mesa e cadeira limpas e arrumadas;
11. colocar o justificativo de faltas no local indicado para o efeito;
12. realizar os trabalhos pedidos, segundo as normas aprovadas em Conselho Pedagógico;
13. ter uma atitude cívica correta no recinto escolar e em atividades a desenvolver fora da escola, nomeadamente:
 - a) circular, nos diversos espaços, com civismo e evitando atropelos, gritarias e outras manifestações ruidosas;
 - b) utilizar linguagem correta, sem uso de grosserias;
 - c) ter um comportamento adequado ao âmbito escolar;
14. deixar livre todos os acessos aos vários locais do estabelecimento de ensino frequentado;
15. cumprir, integralmente, o seu horário, considerando-se parte integrante deste a hora de acompanhamento específico da turma com o diretor de turma e todas as aulas, mesmo que dadas por professor substituto, bem como as atividades de apoio e as de enriquecimento curricular;
17. cumprir os Regimentos específicos dos vários setores;
18. exercer, com zelo, as funções ou cargos para que for eleito ou designado;
19. cumprir, responsavelmente, as funções atribuídas ao delegado de turma, quando eleito para o cargo, nomeadamente:
 - a) representar os interesses da turma em situações diversas;
 - b) atuar como elemento moderador dentro da turma;

- c) promover o cumprimento do Regulamento Interno;
 - d) participar nas reuniões de Conselho de Turma, Assembleias de Turma, de Delegados e de Alunos;
 - e) eleger os representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão em que tenham assento;
20. manter-se informado, através da leitura dos documentos afixados e publicados na página do Agrupamento de escolas;
21. cumprir as indicações dadas pelos professores e assistentes operacionais, quer em caso de acidente, quer em situação de simulacro.

SUBSECÇÃO I

Assiduidade

Artigo 88º - Dever de assiduidade

1. Sem prejuízo do que possa vir a ser introduzido neste Regulamento, no momento, aplica-se o disposto na Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro.
2. Após a definição do material didático e/ou outro equipamento absolutamente indispensável à aula, devem aplicar-se as seguintes medidas, em caso de falta do mesmo:
 - a) primeira ocorrência: advertência oral pelo respetivo professor;
 - b) segunda ocorrência e seguintes comunicação ao diretor de turma, que deverá advertir o aluno e comunicar ao respetivo encarregado de educação;
 - c) a partir da terceira ocorrência, a repetição intencional desta conduta será ainda penalizada com falta, equiparada a falta de presença, não relevável;
 - d) esta repetição de conduta deve, ainda, refletir-se na avaliação da disciplina em questão.

3. O mesmo regime deve ser aplicado às faltas de pontualidade.
4. Em relação aos cursos profissionais, além do estabelecido na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aplica-se, também, o regulamentado na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
5. No caso das atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, o número limite de faltas será regulamentado em cada caso e expresso no boletim de aceitação.
6. As atividades de recuperação de aprendizagem deverão ser aplicadas:
 - a) no prazo de um mês, a partir da situação que lhes deu origem (excesso de faltas injustificadas);
 - b) em horário não letivo;
 - c) e de acordo com as regras de realização e avaliação aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 89º – Faltas Justificadas

1. **São consideradas justificadas as faltas** dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta ser informada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) outro facto impeditivo da presença, na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e

considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

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

n) participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) outros factos que o encarregado de educação considere serem motivos justificativos da ausência do aluno e aceites pelo diretor de turma.

2. Na educação pré-escolar, compete ao encarregado de educação comunicar, ao docente titular de turma, o motivo da ausência.

3. A justificação das faltas exige um pedido escrito, apresentado pelos pais ou pelos encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

4. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

6. A aceitação da justificação de faltas depende:

- a) do cumprimento do estipulado nos nº 2, 3 e 4 do presente Artigo;
- b) da reincidência dos motivos pouco credíveis.

7. As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação e/ou pelo professor que tenha ocupado o aluno em alguma tarefa (teste, etc.), na hora que antecede a aula.

8. O não cumprimento dos dois números anteriores implica a injustificação da falta e a respetiva comunicação ao encarregado de educação.

9. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis, como por exemplo:

- a) realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;
- b) organização de aulas para grupos de alunos;
- c) recomendação da frequência de sala de estudo, em horário indicado pelo docente;
- d) estas medidas devem ser comunicadas, pelo docente ou pelo diretor de turma, ao encarregado de educação.

10. Os alunos não podem ser dispensados durante o período de aulas.

Artigo 90º – Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do Artigo anterior;
- b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) a justificação não tenha sido aceite;

d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

Artigo 91º – Excesso Grave de Faltas

1. Na educação pré-escolar, no caso de ausência sem justificação por um período superior a 10 dias úteis, tanto na abertura como no decorrer do ano letivo, compete ao titular de turma, envidar esforços, no sentido de contactar o encarregado de educação, com vista ao apuramento das razões dessa situação, podendo o diretor determinar a manutenção ou anulação da inscrição.

2. No caso de desistência ou anulação, entrará a primeira criança constante da lista de espera.

3. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

4. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.

5. Assim, o limiar de assiduidade dos alunos nos cursos de educação e formação e nos cursos profissionais é o seguinte:

a) 10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, nos cursos profissionais;

b) 10% da carga horária total da disciplina ou domínio, nos cursos de educação e formação.

6. Quando atingido metade do limite de faltas previsto nos números anteriores, o professor titular de grupo/turma e/ou o diretor de turma convoca os pais ou encarregados de educação, ou o aluno maior de idade, alertando-os para as consequências da violação do limite de faltas e procura encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

7. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, a CPCJ deve ser informada da situação, assim como dos procedimentos adotados pelo Agrupamento e pelo encarregado de educação.

Artigo 92º – Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos nos nº 1 e 2 do Artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos Artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga à aplicação das medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

4. A ultrapassagem por faltas injustificadas, em cada ano letivo, de 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo e do dobro do número de sessões semanais, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

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

Artigo 93º– Mecanismos de Recuperação de Horas de Formação no Ensino Profissional

1. No ensino profissional, quando for previsível a ausência de um aluno, a equipa pedagógica deverá organizar atividades/tempos de recuperação, de modo a que o aluno possa trabalhar, por antecipação, em alguns objetivos e competências de aprendizagem e não corra o risco de prosseguir o seu curso, por falta de assiduidade.

2. As medidas enunciadas no ponto anterior deverão ser também assumidas pela equipa pedagógica, sempre que um aluno atinja um conjunto de faltas considerável.

3. Sempre que um aluno ultrapasse o limite previsto de faltas justificadas, a equipa pedagógica desencadeará o prolongamento das atividades letivas até ao cumprimento da totalidade das horas de formação ou desenvolverá outros mecanismos de recuperação, como por exemplo:

- a) realização de trabalhos práticos que correspondam à compensação das horas de formação em falta;
- b) recuperação das aulas em falta, num dia da semana, quando não ocorrerem atividades letivas;
- c) organização de aulas de compensação individualizadas;
- d) realização de trabalhos de natureza interdisciplinar, mediante planificação da equipa pedagógica;

e) estes mecanismos de recuperação terão de ser avaliados de acordo com as escalas de avaliação em uso no Agrupamento e as consequências do incumprimento ou ineficácia são as previstas nos normativos aplicáveis.

4. O prolongamento destas atividades ocorrerá no período de interrupção das atividades letivas ou em turnos livres do horário da turma. Estas deverão ser acompanhadas pelo professor da disciplina e coordenadas pelo diretor de curso e diretor de turma.

5. Nas reuniões de final de período letivo, serão registadas as faltas justificadas e injustificadas. As faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em ata, e ser dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade.

6. Os alunos dos cursos CEF que tenham ultrapassado o número de faltas permitido na formação em contexto de trabalho não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

7. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, poderá ser prolongado o período da FCT, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 94º – Medidas de Recuperação e Integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no Artigo anterior pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste RI, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária, implicando a corresponsabilização dos pais e encarregados de educação.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número anterior devem ser aplicadas, de acordo com as seguintes regras:

- a) o diretor de turma/titular da turma comunica a situação ao professor da disciplina, que deverá entregar, ao diretor de turma, em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;
- b) informa o encarregado de educação e o aluno ou o aluno quando maior de idade, através de impresso próprio, da realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização e local de efetuação, modalidade e conteúdos a avaliar.

4. O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo e em espaço escolar, preferencialmente, no GAA ou nas BE, com registo de presença (impresso próprio) e com a supervisão de um docente (docente com insuficiência de horário; docente em componente não letiva ou com horas supervenientes; professor da disciplina ou do conselho de turma) ou de um assistente operacional.

5. As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter vários formatos, como:

- a) trabalhos de pesquisa;
- b) fichas de trabalho de revisão e de consolidação;
- c) atualização de registos;
- d) trabalhos práticos;
- e) exercícios de oralidade, entre outros.

6. A sua duração não poderá ultrapassar o número de blocos letivos semanais de cada disciplina que a integra.

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

8. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem são aplicadas independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez, no decurso de cada ano letivo, por disciplina.

9. A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem à disciplina visada e/ou às horas de formação do módulo, no caso do ensino profissional, conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida, tendo, como consequências, o previsto na lei e neste Regulamento Interno.

Artigo 95º – Avaliação das Medidas e dos Mecanismos de Recuperação

1. A avaliação dos mecanismos de recuperação de horas de formação no ensino profissional e a avaliação das medidas de recuperação e de integração devem atender ao empenho evidenciado na execução das tarefas propostas e aos critérios definidos, no âmbito da disciplina, para a tipologia de atividade listada.

2. Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o professor deve informar o diretor de turma, relativamente ao resultado da execução do mesmo.

3. Esse resultado será expresso, em impresso próprio, exclusivamente nos seguintes termos “realizou com sucesso”, “realizou sem sucesso”, o qual fica arquivado no processo individual do aluno.

4. Sempre que as atividades de recuperação da aprendizagem sejam implementadas em mais do que uma disciplina, a avaliação final será o resultado maioritário:

- a) se a avaliação expressa em cada uma das disciplinas resultar no mesmo número de “realizou com sucesso” e “realizou sem sucesso”, a avaliação final deverá ser determinada pelo resultado maioritário das disciplinas com maior carga horária letiva semanal;
- b) se a situação de igualdade persistir, o resultado deverá ser determinado pela avaliação atribuída à disciplina em que o aluno tenha acumulado maior número de faltas injustificadas.

5. O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
6. Sempre que cesse o cumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
7. As faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em ata de conselho de turma.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua situação concreta, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 88º dá lugar à aplicação das medidas previstas neste Regulamento.
10. O professor da disciplina onde se verificou a violação dos limites de faltas previstos neste Regulamento pode propor a adoção de medidas corretivas, encaminhando o processo para a Direção do Agrupamento, exceto no caso das medidas corretivas de advertência e ordem de saída de sala de aula, que são da competência do professor.

Artigo 96º – Incumprimento ou Ineficácia dos Mecanismos e Medidas de Recuperação

1. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração determinam, quando o aluno é menor, a comunicação obrigatória do facto à CPCJ e considera-se a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

3. Se o aluno é maior de 12 anos e já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo e por decisão do diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do Artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os nº 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia, por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

5. No ensino profissional, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no presente Regulamento implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente Artigo implica, também, restrições à realização de provas de equivalência à frequência

ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

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

Artigo 97º - Dever de Correção de Conduta

1. Sem prejuízo de poder vir a ser adotado um código de conduta no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, sempre se aplicará, também, o disposto na Lei 51/2012, de 5 de setembro.

2. Face à incorreção de conduta podem ser aplicadas medidas corretivas ou sancionatórias.

3. As medidas corretivas a aplicar estão previstas no artigo 26º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Esclarecem-se, ainda, os seguintes pontos:

a) A ordem de saída da sala de aula implica a realização de uma tarefa a aplicar, no momento, pelo professor.

i) A tarefa terá de ser realizada no espaço escolar e até ao final do tempo letivo em que a medida for aplicada.

ii) No final, o aluno deverá entregar uma ficha de responsabilização pela alteração do comportamento, além da evidência de cumprimento da tarefa.

iii) Essa ficha-tipo será elaborada pela equipa multidisciplinar, de acordo com a faixa etária e escolar do aluno, e aprovada pelo Conselho Pedagógico.

iv) Os departamentos curriculares e as bibliotecas escolares poderão

constituir um acervo de materiais a disponibilizar para casos de medidas corretivas (fichas de trabalho em suporte digital, documentários com questionários e outros).

b) As tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade ~~é~~ são realizadas, em primeira instância, no interior do estabelecimento de ensino.

i) As atividades a realizar devem ser de contributo comunitário.

ii) As atividades são realizadas em tempo não letivo do prevaricador.

iii) As atividades são supervisionadas por um funcionário (docente ou não docente) indicado pelo diretor.

iv) Esse funcionário, no final, deve preencher uma ficha-tipo de avaliação da atividade.

v) A ficha deve ser aprovada pelo Conselho Pedagógico.

vi) As tarefas e atividades podem também ser realizadas em espaço extraescolar e no âmbito de trabalho a realizar por entidades parceiras do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

c) Essas tarefas são supervisionadas por um profissional da entidade parceira, que preencherá uma ficha de avaliação referida nos pontos iv) e v) da alínea anterior.

d) No protocolo a celebrar com entidades parceiras, devem ser indicadas as regras a seguir na prossecução das medidas corretivas, na supervisão da realização, nos formulários de avaliação.

e) A duração das tarefas e atividades será determinada pelo diretor e comunicada ao funcionário supervisor (em qualquer dos casos).

f) A medida corretiva “condicionamento no acesso a espaços, materiais ou equipamentos” deve estar prevista e descrita nos Regimentos de cada

espaço/setor escolar, oficinas, pavilhão ginnodesportivo.

- i. Esta medida de restrição pode ser transmitida a entidades que realizem atividade afim (biblioteca municipal...)
- g) A aplicação das medidas corretivas identificadas nas alíneas c) e d) e no artigo 26º da Lei nº 5/2012, de 5 de setembro, deve ser sempre assinada pelo aluno, quando maior, ou, quando menor, pelo aluno e pelo encarregado de educação.
- h) A aplicação de qualquer uma das três medidas referidas no ponto anterior será registada no processo individual do aluno.
- i) No caso das medidas sancionatórias, aplica-se o estipulado na Lei nº 5/2012, de 5 de setembro.

Artigo 98º - Formas de Participação dos Alunos

1. Para além das estruturas já definidas, são ainda formas de participação dos alunos:

- a) a Assembleia de Turma;
- b) a Assembleia de Delegados;
- c) a Assembleia Discente Restrita;
 - ii. Esta assembleia é constituída pelos delegados e subdelegados das turmas, eleitos como representantes dos seus pares.
- d) a Assembleia Geral de Alunos.

2. As atribuições das assembleias referidas nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior são:

- a) emitir pareceres relativamente ao Projeto Educativo, ao Regulamento Interno e ao Plano Anual de Atividades (PAA);
- b) debater questões relacionadas com o funcionamento e organização da

Escola;

3. A atribuição da assembleia referida na alínea c) do ponto 1 deste artigo é funcionar como assembleia eleitoral nas situações definidas no artigo 15.º deste Regulamento.
4. A pedido de, pelo menos, 50% dos alunos da turma, pode ser convocada uma reunião com o diretor da mesma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, caso não exista tempo específico no horário para isso.
5. A Assembleia de Turma só poderá ser realizada sem prejuízo das atividades letivas.
6. Para a definição dos assuntos a tratar nas reuniões com o diretor de turma terão de estar presentes, pelo menos, 50% dos alunos da turma, sendo as decisões tomadas por maioria simples.
7. A Assembleia de Delegados de Turma pode ser convocada pelo diretor, por solicitação de, pelo menos, um terço dos delegados.
8. Os pareceres da assembleia só serão objeto de apreciação superior se nela estiverem presentes 2/3 dos delegados.

SECÇÃO III

Pessoal Docente

Artigo 99º - Direitos

Além do consignado na Lei Geral, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente, e do referido no despacho anual de organização do ano letivo, assim como nas normas gerais do presente Regulamento, o docente tem direito a:

1. Encontrar, no Agrupamento, as condições favoráveis ao seu trabalho, nomeadamente:
 - a) equipamento didático disponível;
 - b) salas onde possa trabalhar e/ou conviver nos seus tempos livres;
 - c) colaboração dos assistentes operacionais, sempre que a atividade a desenvolver a torne necessária;
 - d) salas de aula devidamente limpas e arrumadas no início de cada tempo letivo.
2. propor, ao diretor, a continuidade pedagógica.
3. solicitar ações de formação conducentes ao aperfeiçoamento e atualização inerentes ao exercício das suas funções.

Artigo 100º - Deveres

Além do consignado na Lei Geral, nomeadamente no Estatuto da Carreira Docente e do referido nas normas gerais do presente Regulamento, o docente tem o dever de:

1. informar os alunos do material considerado indispensável para a atividade letiva, consoante o previamente definido pelo Departamento Curricular;
2. informar, explicitamente, os alunos sobre os espaços e equipamentos passíveis de

- utilização livre, ou de acesso condicionado na realização de tarefas por si propostas;
3. organizar a reprodução e distribuição dos materiais escritos que considere necessários à aula;
 4. fazer o registo do sumário no livro de ponto digital;
 5. respeitar o período regulamentar de duração das aulas, sendo este, única e exclusivamente, dedicado a atividades de caráter pedagógico;
 6. não abandonar a turma durante as atividades da sua responsabilidade ou que lhe estejam cometidas, a não ser por motivo devidamente justificado;
 7. cumprir o tempo regulamentar previsto para cada aula;
 8. ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 9. verificar se a sala fica convenientemente limpa e arrumada, com o quadro apagado e os equipamentos desligados (quando aplicável);
 10. participar, em tempo útil, qualquer dano verificado na sala de aula;
 11. entregar, com a antecedência prevista pelo Regimento da reprografia, o material a ser reproduzido;
 12. intervir sempre que presencie situações em que as normas definidas na Lei Geral e neste Regulamento sejam desrespeitadas;
 13. utilizar o mail institucional que lhe está atribuído, ou o seu mail pessoal, caso assim tenha escolhido, como forma de comunicação privilegiada;
 14. no âmbito do plano de segurança da escola:
 - a) conhecer o plano de segurança em vigor na escola;
 - b) cumprir as instruções que foram fornecidas pela Direção;
 - c) orientar os alunos ou os encarregados de educação (caso esteja em hora de atendimento), em situações de acidente e simulacro, em contexto de

aula ou não;

- d) manter uma disposição de sala de aula que permita uma evacuação rápida e ordeira dos alunos em situações de acidente e simulacro.

SECÇÃO IV

Pessoal não Docente

Artigo 101º - Composição

O pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede é constituído por assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores.

Artigo 102º - Direitos

Para além do que está consagrado nos normativos aplicáveis e que regem o funcionalismo público, e nas normas gerais do presente Regulamento, o pessoal não docente tem direito a:

1. um espaço adequado (em cada unidade escolar) onde possa guardar objetos pessoais e conviver nos tempos livres, em condições mínimas de conforto e convenientemente apetrechado para a consulta do mail institucional;
2. um ambiente agradável de trabalho e equipamento considerado indispensável para o desempenho das suas tarefas;
3. ações de formação conducentes ao aperfeiçoamento do seu desempenho;
4. manifestar a sua opinião, sempre que oportuno ou quando solicitado, dentro das normas éticas que regem a instituição;

Artigo 103º - Deveres

Para além do que está consignado nos normativos aplicáveis e que regem o funcionalismo público, e nas normas gerais do presente Regulamento, o pessoal não docente tem o dever de:

1. registar a sua entrada e saída, no início e no fim de cada turno, respetivamente, através do meio de controlo existente;
2. ter um relacionamento correto com os alunos e demais utentes da escola, sobretudo nas situações de atendimento aos utentes dos serviços;
3. aplicar a medida corretiva de advertência aos alunos com comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola;
4. participar, ao diretor, qualquer comportamento presenciado ou conhecido que possa constituir infração disciplinar;
5. utilizar o mail institucional que lhe está atribuído ou o mail pessoal, se assim o escolheu, como forma de comunicação privilegiada;
6. permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior e/ou desde que o serviço fique assegurado;
7. no âmbito do plano de segurança da escola:
 - a) conhecer o plano de segurança em vigor na escola;
 - b) cumprir as instruções específicas;
 - c) ajudar a encaminhar os alunos para o ponto de encontro nas situações de acidente e simulacro;
 - d) orientar, para o ponto de encontro, outras pessoas, como encarregados de educação, fornecedores ou outros utentes, logo que verifiquem a sua presença na escola;
 - e) manter os seus locais de trabalho e os espaços de passagem (átrios,

corredores, escadas, ...) livres de obstáculos;

- f) cumprir as indicações gerais fornecidas pela Direção, bem como as tarefas específicas que lhes forem atribuídas.

Artigo 104º - Assistentes Operacionais

1. São também reconhecidos, aos assistentes operacionais, os seguintes direitos:

- a) solicitar a rotatividade de funções;
- b) manifestar preferência por determinado setor de trabalho, desde que tenha exercido as suas funções com assiduidade e zelo profissional.

2. Além do consignado nos normativos aplicáveis e no presente Regulamento, os assistentes operacionais têm, como deveres específicos, aqueles que decorrem do seu conteúdo funcional, de acordo com o serviço ou setor onde desempenham funções, no cumprimento dos normativos legais aplicáveis em cada caso.

Artigo 105º - Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores

Além do estabelecido nas normas aplicáveis e no presente Regulamento, os assistentes técnicos e os técnicos superiores têm, como deveres específicos, aqueles que decorrem do seu conteúdo funcional, de acordo com o serviço ou setor onde desempenham funções, no cumprimento dos normativos legais aplicáveis em cada caso.

Artigo 106º - Medidas Corretivas

1. Em caso de danificação de qualquer tipo de material, o responsável terá de indemnizar o Agrupamento, desde que provado o carácter doloso da ação ou a negligência na aplicação das normas de utilização.
2. O incumprimento do Regimento dos serviços ou órgãos que prejudique o normal

funcionamento dos mesmos ou das regras de convivência estipuladas neste Regulamento estará sujeito a:

- a) advertência oral, por parte dos superiores hierárquicos, com correção imediata da situação;
- b) em caso de tal não se verificar, comunicação ao diretor, que decidirá, face à gravidade da situação, por advertência oral ou aplicação da pena disciplinar, conforme o estipulado no estatuto disciplinar dos funcionários públicos.

SECÇÃO V

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 107º - Direitos

Para além do estipulado na Lei Geral, os pais e encarregados de educação têm direito a:

- 1. participar ativamente no processo educativo do seu educando e em atividades de iniciativa da escola;
- 2. ser informados de todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, incluindo os normativos aplicados no sistema de avaliação;
- 3. ser atendidos, pelos serviços, com competência e a rapidez possível;
- 4. participar nos processos eleitorais, de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento;
- 5. ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
- 6. ser informados do processo educativo e do aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação. Esta informação deverá ser dada presencialmente, de forma a permitir um completo esclarecimento do seu conteúdo;

7. ser atendidos pelo diretor de turma/professor titular/educador de infância, sempre que possível em horário compatível com as suas atividades profissionais;
8. ser atendidos pelo diretor, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/professor titular/educador de infância, ou, na ausência deste, por motivo inadiável, marcando hora de atendimento com antecedência;
9. participar na vida escolar através das suas organizações.

Artigo 108º - Direitos

Os deveres dos pais e encarregados de educação encontram-se descritos nos normativos aplicáveis e dão-se, aqui, por integralmente reproduzidos.

SECÇÃO VI

Município

Artigo 109º - Direitos e Formas Específicas de Participação

O município tem o direito de:

1. participar na vida da escola através:
 - a) da sua representação no Conselho Geral;
 - b) da colaboração/parceria nas atividades de complemento curricular ou de enriquecimento curricular.
2. ser ouvido em relação às opções de formação a oferecer pelo Agrupamento (rede escolar);
3. conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e, anualmente, o Plano Anual de Atividades;
4. ter a colaboração do Agrupamento nas iniciativas educativas promovidas pela Câmara Municipal.

Artigo 110º - Deveres

O município tem o dever de:

1. garantir a assiduidade dos seus representantes no Conselho Geral;
2. promover a colaboração/parcerias da autarquia com o Agrupamento;
3. exercer as competências que lhe são conferidas por lei.

CAPÍTULO II

COMPORTAMENTO MERITÓRIO

Artigo 111º - Comportamentos Meritórios e Reconhecimento do Mérito Escolar

1. Entendidos como estratégia de motivação e como medidas de estímulo, consideram-se comportamentos meritórios os que a seguir se discriminam, desde que comprovadamente excelentes e integrados num contexto de empenhamento global:

- a) exercício de cargos com zelo;
- b) dinamização e/ou participação empenhada em clubes e/ou outras atividades extracurriculares, do departamento e/ou da escola;
- c) participação em atividades desenvolvidas em benefício comunitário, dentro ou fora da escola;
- d) comportamentos de solidariedade e entreaajuda;
- e) manifesta recuperação de dificuldades anteriormente diagnosticadas, devida a esforço assinalável (alunos);
- f) produção de trabalhos/atividades de excelência ou de relevância curricular.

2. No caso dos alunos, as propostas, devidamente fundamentadas, são apresentadas, ao diretor, pelo diretor de turma, pelo docente titular de turma, pelo professor responsável pela atividade, pelo Conselho de Turma ou por deliberação da Assembleia de Turma (com acordo de $\frac{3}{4}$ dos alunos da turma), pelos funcionários, ou por entidade pública ou privada que tenha parceria com a Escola. O diretor remetê-las-á ao Conselho Pedagógico para decisão. Deverão ser tidos em conta os seguintes aspetos:

- a) todas as propostas deverão, obrigatoriamente, ser objeto de reflexão em Conselho de Turma/Conselho de Docentes do final do ano letivo, registando-se, em ata, o resultado dessa reflexão, designadamente, a existência de unanimidade ou as posições divergentes manifestadas;
- b) o comportamento meritório poderá ser antecedido por registo, em ata, de uma menção de mérito, que será registada no processo individual do aluno e comunicada ao mesmo pelo respetivo responsável pela turma.

3. No caso dos funcionários docentes e não docentes, as propostas deverão ser fundamentadas e apresentadas, ao Conselho Pedagógico, pelo Conselho Geral, pelo diretor, pelos respetivos chefes/coordenadores, ou por três quartos dos elementos que integram cada corpo escolar, para parecer e decisão.

4. Será reconhecido o mérito escolar aos alunos que não apresentem qualquer registo disciplinar no seu processo individual e atinjam:

- a) resultado académico global anual igual ou superior a 17 valores, em qualquer dos anos do ensino secundário;
- b) resultado académico global anual médio entre 4,5 e 5, em qualquer dos anos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
- c) menção qualitativa máxima, no final do 1º ciclo (salvaguardando-se a posição do Conselho de Docentes em casos de haver uma menção qualitativa intermédia numa das áreas de expressões).

5. O reconhecimento do mérito será feito pelo diretor.

6. Medidas decorrentes da verificação de comportamentos meritórios:

- a) registo de louvor no processo individual;

- b) atribuição de um certificado desse louvor, emitido pelo diretor;
 - c) quando a situação o justifique, solicitação, às entidades competentes, de louvor publicado em Diário da República;
 - d) entrega dos certificados em sessão pública;
 - e) publicação, na página do Agrupamento e em expositores das unidades de ensino, do nome dos alunos e dos funcionários docentes e não docentes destacados com louvor.
7. Os alunos e os funcionários docentes e não docentes têm o direito de recusar a aplicação a si próprios de qualquer das medidas mencionadas nos pontos anteriores.

PARTE III

OFERTA, ORGANIZAÇÃO e FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

APOIO EDUCATIVO E AÇÃO SOCIAL ESCOLAR SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I

Bibliotecas Escolares

Artigo 112º - Definição

1. As bibliotecas escolares (a seguir identificadas pela sigla BE) constituem um serviço educativo orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.
2. As BE são instrumentos nucleares no desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede e deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e transversais da organização pedagógica do Agrupamento de Escolas, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de caráter informativo, formativo, cultural e lúdico.
3. As BE são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos.
4. Os recursos a gerir e a disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).
5. O funcionamento das BE é regulado pelas linhas orientadoras da UNESCO e da IFLA para as Bibliotecas Escolares e da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e Ciência, definido pelo presente Regulamento e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares.

Artigo 113º - Objetivos

São objetivos básicos da Biblioteca Escolar:

- a) promover os objetivos educativos definidos, de acordo com a missão, as

finalidades e o *currículum* do Agrupamento;

- b) desenvolver as literacias da informação e da leitura, estimulando, na comunidade escolar, o prazer de ler e de utilizar bibliotecas ao longo da vida, promovendo o interesse pela cultura nacional e universal;
- c) desenvolver, nos alunos, competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- d) providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais, que permita confrontar os alunos com opiniões e ideias diferentes das suas;
- e) organizar atividades que favoreçam a consciencialização para questões de ordem social e cultural diversificadas;
- f) apoiar os professores na planificação e diversificação das atividades de ensino e situações de aprendizagem, nomeadamente através do recurso a tecnologias;
- g) promover os recursos e serviços da Biblioteca junto da comunidade escolar e fora dela;
- h) proporcionar aos alunos uma aprendizagem mais viva e mais agradável, que possa levar ao êxito escolar;
- i) associar a leitura de livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica de tempos livres.

Artigo 114º - Política Documental do Agrupamento de Escolas

1. A política documental é definida depois de ouvidos o Conselho Geral, o diretor e o Conselho Pedagógico, devendo estar de acordo com o *currículum* nacional, o Projeto Curricular da Escola e do Agrupamento, e o Projeto Educativo, tendo em atenção o equilíbrio entre os diferentes níveis de ensino, o número de alunos que os frequentam, as necessidades educativas especiais, as origens multiculturais dos alunos, as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas e o equilíbrio entre todos os suportes.
2. O professor bibliotecário e a equipa da BE decidirão as aquisições documentais, com

base nas sugestões da comunidade escolar, de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito e com a Política Documental aprovada.

Artigo 115º - Serviços

Com vista a atingir os seus objetivos, as BE colocam ao dispor dos seus utilizadores os seguintes serviços:

- a) seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades do Agrupamento e seus utilizadores;
- b) empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa;
- c) empréstimo interbibliotecas do Agrupamento e a instituições integrantes da RBE e da Rede de Leitura Pública;
- d) apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares;
- e) serviços de referência documental aos utilizadores das BE;
- f) disponibilização do catálogo do fundo documental para pesquisas *on-line* e presencial;
- g) acesso à Internet e à leitura de documentação em diversos suportes;
- h) apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias;
- i) promoção de atividades de índole cultural, de diversos géneros;
- j) difusão do fundo documental, através de diversos canais, nomeadamente digitais;

Artigo 116º - Professores Bibliotecários e Equipa – Nomeação e Competências

1. O professor bibliotecário e os membros da equipa responsável pela Biblioteca Escolar são designados pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor, de entre os professores que apresentem competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias

da informação e comunicação. Deve ser ponderada, ainda, a titularidade da formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento.

2. Os assistentes operacionais afetos à equipa da biblioteca são designados pelo diretor, com base na formação na área das bibliotecas e na experiência nesse tipo de serviço.
3. O professor bibliotecário tem, de acordo com a legislação em vigor, o seguinte conteúdo funcional:
 - a) assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, dos Projetos Curriculares de Escola, de Agrupamento e de Turma;
 - c) assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando, colaborativamente, com todas as estruturas da escola;
 - g) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo;
 - h) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) implementar processos de avaliação dos serviços (modelo de autoavaliação da Biblioteca Escolar) e elaborar um relatório anual de autoavaliação, a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
 - j. representar a BE no Conselho Pedagógico, nos termos do Regulamento

Interno.

4. Cada elemento da equipa da Biblioteca deve dispor de um número de horas suficiente para poder desenvolver um trabalho consistente, devendo dar continuidade ao mesmo, sempre que possível.

SECÇÃO II

Educação para a Saúde

Artigo 117º - Definição

A educação para a saúde é uma estrutura de apoio ao diretor, no âmbito da coordenação entre o Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede e as autoridades de saúde pública, que tem, como objetivos centrais, a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização.

Artigo 118º - Composição da Equipa

1. A equipa da educação para a saúde é uma estrutura de conceção, coordenação e acompanhamento de projetos, no âmbito da educação para a saúde.
2. É constituída pelos seguintes elementos, designados pelo diretor:
 - a) o coordenador da educação para a saúde;
 - b) o subcoordenador da educação para a saúde, que existirá na escola onde o coordenador nomeado não exerce funções;
 - c) outros docentes cooptados pela equipa;
 - e) o/a psicólogo/a do Agrupamento;
 - f) o representante do Centro de Saúde de Cantanhede;
 - g) outros representantes, no âmbito de protocolos.

Artigo 119º - Competências

1. São competências do coordenador da educação para a saúde:

- a) colaborar, com a Direção, na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
- b) coordenar o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Aluno (a seguir identificado pela sigla GAA);
- c) articular, com toda a comunidade educativa, as questões relativas à saúde escolar, nomeadamente:
 - i. ações de formação para alunos, docentes, assistentes operacionais/técnicos e pais e encarregados de educação;
 - ii. palestras de sensibilização para a comunidade educativa;
 - iii. colaborar e organizar, no Agrupamento, os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
 - iv. colaborar na elaboração das ementas e na supervisão da oferta alimentar dos bares dos alunos e máquinas de venda;
- d) cumprir com as demais competências definidas pelo diretor.

3. O subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação dos projetos, no âmbito da educação para a saúde.

4. São competências da equipa:

- a) desenvolver projetos em articulação com os diretores de turma, as famílias e o Centro de Saúde, de acordo com as temáticas prioritárias:
 - i. alimentação e atividade física;
 - ii. consumo de substâncias psicoativas;
 - iii. sexualidade e afetos;
 - iv. infeções sexualmente transmissíveis;
 - v. saúde oral;
- b) colaborar, com o coordenador, na implementação das atividades previstas;
- c) assegurar, sempre que possível, o funcionamento do GAA;

d) elaborar programas e instrumentos de divulgação das atividades.

5. O GAA funciona, obrigatoriamente, pelo menos, uma manhã e uma tarde por semana.

SECÇÃO III

Desporto Escolar

Artigo 120º - Definição

1. O desporto escolar (a seguir identificado pela sigla DE) é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolares.

2. O projeto de DE do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação e:

- a) integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede;
- b) pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva existente no concelho de Cantanhede;
- c) Tem por base a articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do clube de desporto escolar (a seguir identificado pela sigla CDE);
- d) Depende da aprovação, pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 121º - Composição

1. O CDE é assegurado pelos seguintes intervenientes:

- a) o coordenador do DE;
- b) o subcoordenador do DE, que existirá na escola onde o coordenador nomeado não exerce funções;

c) os professores responsáveis pelos grupos/equipas.

2. O coordenador e o subcoordenador do DE são designados pelo diretor, de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 122º - Competências

1. A dinâmica do CDE depende de vários intervenientes especializados na esfera das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.

2. Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do coordenador do DE:

- a) elaborar e fazer cumprir o projeto de DE e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
- b) assegurar a articulação entre o PE, o PAA e o CDE;
- c) cooperar com a Direção do Agrupamento e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência relacionadas com o DE;
- d) incentivar iniciativas de carácter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderir ao CDE;
- e) realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do CDE;
- f) organizar e manter atualizado o dossiê do CDE;
- g) coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito das atividades interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas (a seguir identificados pela sigla G/E) nas competições relativas à atividade externa;
- h) enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);
- i) garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com a Direção, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no projeto de DE;

- j) promover a cooperação recíproca com os grupos de recrutamento de Educação Física (260 e 620).

3. O subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação do projeto do DE.

4. São atribuições dos professores responsáveis pelos G/E do DE:

- a) colaborar, com o coordenador do CDE, na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável, desenvolvendo todas as ações referentes ao grupo/equipa, nomeadamente, através da dinamização interna;
- b) acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;
- c) manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presenças dos alunos nos treinos;
- d) elaborar o plano anual do G/E;
- e) elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao G/E;
- f) zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que o Agrupamento de Escolas participe;
- g) acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.

5. Os níveis de atividade referidos no artigo precedente são entendidos como:

- a) a atividade interna diz respeito ao conjunto de iniciativas físico-desportivas que integram o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e reverterem da dinâmica própria da disciplina de Educação Física e deverá ser geradora de hábitos de prática desportiva;
- b) a atividade externa reporta à participação dos G/E nas competições do DE que visam o apuramento seletivo para os campeonatos regionais, nacionais e internacionais e a todo o processo de preparação/treino que

lhe está inerente e que deve ter sempre presente a aquisição de competências técnicas e táticas na via de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem, respeitando os princípios do desportivismo.

6. O CDE funcionará em articulação com as várias estruturas educativas do Agrupamento de Escolas, com especial atenção nos conselhos de turma, para promover dinâmicas mobilizadoras da melhoria dos resultados académicos dos alunos e da interiorização de normas de comportamento adequadas.

SECÇÃO IV

Serviços Especializados de Apoio à Comunidade Educativa

Artigo 123º - Definição

1. O Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, no âmbito da sua autonomia e de modo a promover o sucesso e a criar condições para o desenvolvimento e formação integral dos alunos, coloca à sua disposição diversos serviços de âmbito educativo, que visam apoiar, valorizar e desenvolver as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes.
2. Estes serviços têm, na sua base, os seguintes princípios orientadores:
 - a) centrar nas escolas as intervenções diversificadas, necessárias ao sucesso educativo de todos os jovens;
 - b) assegurar, de modo articulado e flexível, os apoios especializados indispensáveis ao desenvolvimento de uma educação de qualidade para todos, auxiliando os alunos que revelem fragilidades de índole diversa;
 - c) perspetivar uma solução, simultaneamente adequada às condições e possibilidades atuais, mas orientada também para uma evolução gradual para novas e mais amplas respostas;

- d) criar um complemento de apoio à família, trabalhando sempre em consonância com os pais e encarregados de educação.

3. A representação destes serviços no Conselho Pedagógico é efetuada presença nas suas reuniões, como membros efetivos, os SPO e o responsável do grupo de educação especial.

SUBSECÇÃO I

Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 124º - Definição

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação, abreviadamente designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo que asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade (artigo 3.º, do Decreto-lei n.º 190/91, de 17 de maio).
2. Os serviços de psicologia e orientação integram dois psicólogos do Quadro de Técnicos Superiores do Agrupamento de Escolas.
3. O diretor disponibiliza um espaço na escola secundária e outro na EB2,3 Carlos de Oliveira para funcionarem como gabinetes adequados ao exercício da sua atividade, garantindo que sejam prestados os apoios administrativo e logístico necessários para o cumprimento das funções e competências do serviço.

Artigo 125º - Competências

1. Os SPO desenvolvem a sua ação de acordo com as competências que lhes são atribuídas em três áreas: apoio psicológico e psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e orientação

escolar e profissional (artigo 6.º do referido Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio).

De uma forma genérica, são competências deste serviço:

- a) intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos e cooperar com professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da escola, de forma a fomentar o sucesso escolar de todos os alunos e a prevenir situações de abandono escolar;
- b) colaborar, na área da sua especialidade, com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, assim como com outros serviços e/ou instituições, no sentido de promover o desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
- c) apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, propondo o encaminhamento de alunos para modalidades adequadas de resposta educativa e formativa, de acordo com os pais e encarregados de educação e respetivos diretores de turma;
- d) planear e executar atividades de informação e orientação escolar e profissional, sob modalidades diversas, esclarecendo alunos, encarregados de educação e outros agentes educativos quanto às diversas opções formativas;
- e) colaborar com o Grupo de Educação Especial ao nível dos processos de referenciação, avaliação e intervenção de alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente.

Artigo 126º - Composição e Organização

1. Os recursos humanos dos SPO do Agrupamento são constituídos por dois psicólogos, com uma intervenção orientada para as necessidades específicas dos diferentes níveis de ensino dos estabelecimentos escolares que constituem o Agrupamento;

2. Um dos psicólogos, com sede na Escola EB 2,3 Carlos de Oliveira, desenvolve a sua ação predominantemente orientada para a resposta às necessidades do ensino básico; outro dos psicólogos, com sede na Escola Secundária Lima-de-Faria, desenvolve a sua ação predominantemente orientada para a resposta às necessidades do ensino secundário.
3. A articulação entre os dois técnicos faz-se em reuniões com uma periodicidade média mensal, podendo, aí, ser definidas novas formas de organização e redistribuição de serviço, sempre que tal seja considerado pertinente para uma maior eficácia e celeridade na resposta às necessidades do Agrupamento.

Artigo 127º - Funcionamento

1. Os SPO desenvolvem a sua atividade, de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
2. Os psicólogos desenvolvem a sua ação, de acordo com o conteúdo funcional enunciado no anexo III, do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho, e demais legislação em vigor, dispondo de autonomia técnica e científica, conforme o nº 2, do artigo 10º, do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio;
3. As atividades promovidas pelos SPO destinam-se a toda a comunidade escolar e podem ser desenvolvidas por solicitação do diretor, dos diretores de turma, dos professores, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, ou por iniciativa do próprio serviço;
4. Os espaços de funcionamento dos SPO devem respeitar as condições exigidas para uma prática profissional, de acordo com o Código Deontológico publicado em anexo ao Regulamento nº 258/2011, DR 2ª Série, de 20 de abril. Assim, deverão esses espaços servir para atendimento individual ou em grupo a alunos, a encarregados de educação, a professores e a outros elementos da comunidade educativa; serem exclusivos dos SPO, dada a confidencialidade de materiais e registos arquivados e a inquestionável privacidade exigida no exercício profissional respetivo;

5. O diretor é responsável pela correta instalação dos serviços e pela prestação dos apoios administrativo e logístico necessários à cabal prossecução dos seus objetivos (nº 2, do artigo 11º, do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio);
6. O horário de funcionamento obedecerá aos princípios definidos na Lei Geral e será organizado com base no estudo das disponibilidades dos horários das turmas ou alunos que solicitem o apoio dos serviços ou constituam o alvo privilegiado da sua ação. Respeita-se, também, o princípio estruturante que afirma a necessidade de uma divisão do horário em atividades de atendimento e trabalho direto com alunos, por um lado, e em atividades de planificação e organização documental, por outro, numa proporção equilibrada que possibilite a concretização do Plano Anual de Atividades e o alcance dos objetivos de serviço definidos para os psicólogos. No início de cada ano letivo é afixado, na porta de ambos os gabinetes, o horário de atendimento;
7. No âmbito do seu quadro funcional, os SPO articulam a sua ação com outras estruturas de administração e gestão e de coordenação educativa do Agrupamento, com particular ênfase para o trabalho com os diretores de turma e com a equipa de Educação Especial, enquadrado pelo Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.

SUBSECÇÃO II

Educação Especial

Artigo 128º - Definição

1. A equipa de Educação Especial é composta pelos docentes e técnicos que se destinam a promover a existência de condições para a plena inclusão escolar dos alunos, principalmente os que têm Necessidades Educativas Especiais (NEE), sendo a sua ação conjugada com as outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
2. A Educação Especial está afeta ao grupo disciplinar de educação especial,

constituído por professores especializados do grupo 910.

3. Em colaboração estreita com os professores/diretores de turma assumem a resposta educativa apropriada à problemática dos alunos, no âmbito do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de janeiro, assim como a avaliação especializada e o desenvolvimento dos Currículos Específicos Individuais. Estes docentes abrangem todos os setores de ensino, do pré-escolar ao secundário.

Artigo 129º - Competências

1. Os elementos da Educação Especial constituem-se em equipa de apoio, competindo-lhe:

- a) elaborar o respetivo Regimento Interno;
- b) avaliar e priorizar necessidades;
- c) estabelecer programas e práticas para atender às necessidades dos alunos com NEE;
- d) colaborar na planificação e organização do trabalho educativo, de modo a introduzir não só objetivos individuais mas também coletivos;
- e) apoiar os professores das turmas na resolução cooperativa dos problemas;

2. Compete, ainda, ao grupo de Educação Especial:

- a) tomar conhecimento das necessidades educativas dos alunos;
- b) desencadear o processo de avaliação e realizar a Avaliação Especializada dos alunos referenciados, tendo como suporte a Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF), de acordo com o estipulado no Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro;
- c) elaborar, na sequência do processo de avaliação referido anteriormente, o “Relatório Técnico Pedagógico”, com a proposta das medidas educativas adequadas;
- d) sugerir apoios, disponibilizados na Escola, para os alunos que não são elegíveis para a educação especial;

- e) fazer o levantamento dos recursos materiais e humanos que respondam às necessidades dos alunos;
- f) articular as respostas das necessidades educativas especiais dos alunos NEE, com recursos da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais;
- g) propor ao diretor a realização de protocolos com diferentes serviços da comunidade, nomeadamente com os Centros de Recursos para a Inclusão (CRI), de acordo com o estipulado no artigo 30º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

Artigo 130º - Competências do Coordenador da Equipa

1. Ao coordenador, nomeado pelo diretor, compete:

- a) participar na elaboração/condução do Projeto Educativo, identificando necessidades e propostas de solução/ação;
- b) acompanhar a participação de docentes de Educação Especial e técnicos no Plano Anual de Atividades;
- c) reunir/atualizar todos os dados/informação nos processos dos alunos com necessidades educativas especiais;
- d) apresentar documentos relativos a alunos com NEE para aprovação em Conselho Pedagógico;
- e) acompanhar o processo de transição dos alunos com NEE entre ciclos;
- f) acompanhar o processo de transferência dos alunos com NEE para outra escola ou para a vida pós-escolar;
- g) acompanhar o trabalho de constituição de turmas e horários;
- h) apresentar a inventariação de necessidades de docentes de educação especial, técnicos e assistentes operacionais;
- i) colaborar na identificação das necessidades de formação de pessoal docente;

- j) colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos com NEE;
- k) proceder à inventariação da necessidade de recursos materiais para aconselhar o diretor e o Conselho Pedagógico;
- l) propor, ao Conselho Pedagógico, a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- m) propor, ao Conselho Pedagógico, a adoção de documentos/instrumentos estruturantes da atuação pedagógica para todos os educadores/docentes;
- n) coordenar a distribuição de recursos humanos/serviços pelos alunos com NEE;
- o) transmitir, ao grupo, a informação relativa à educação especial veiculada no Conselho Pedagógico;
- p) proceder à mediação entre o diretor e os docentes de educação especial e técnicos e vice-versa;
- q) promover espaços de reflexão e partilha de conhecimentos de diferentes áreas de especialização entre docentes de educação especial e técnicos do Agrupamento;
- r) promover a troca de experiências e a cooperação entre docentes de educação especial/técnicos e entidades externas/parceiros;
- s) orientar a atuação pedagógica e didática dos docentes de educação especial;
- t) monitorizar as planificações/planos de intervenção dos docentes de educação especial para os alunos com NEE;
- u) colaborar na monitorização da atuação terapêutica dos técnicos;
- v) fomentar a articulação entre docentes de educação especial e entre estes e outros profissionais/técnicos;
- w) promover a monitorização e análise do aproveitamento/sucesso dos alunos com NEE;
- x) recolher e interpretar dados provenientes da avaliação ou intervenção de outros técnicos;

- y) promover a discussão das políticas de escola, relativamente aos alunos com NEE;
- z) acompanhar os progressos dos alunos, relativamente aos objetivos delineados nos PEI dos alunos com NEE;
- aa) apoiar docentes e outro pessoal do Agrupamento na definição das expectativas realistas, quanto ao comportamento e resultados a esperar dos alunos com NEE;
- ab) apresentar e/ou colaborar na procura de soluções/estratégias para problemas que surjam;
- ac) apoiar docentes e técnicos no desenvolvimento de conhecimentos e competências, no sentido de melhorar a eficácia na resposta a alunos com NEE;
- ad) promover a construção de relações de trabalho entre docentes, técnicos, assistentes operacionais, pais;
- ae) incentivar docentes e outro pessoal do Agrupamento a desenvolver processos de mudança;
- af) envolver, os docentes e técnicos, na tomada de decisões relativamente às intervenções com os alunos com NEE;
- ag) promover a troca de experiências entre professores de educação especial/técnicos de outros Agrupamentos/escolas;
- ah) apresentar, ao diretor, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. A distribuição do serviço docente e não docente aos elementos que constituem a coordenação da educação especial tem em linha de conta a especificidade das funções desempenhadas (avaliações/reavaliações por referência à CIF-CJ e coordenação) para que as presentes competências se concretizem no seu todo.

Artigo 131º - Competências do Professor de Educação Especial

1. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e jovens com NEE de carácter permanente têm de frequentar o ensino regular;
2. Participar na elaboração ou no seu reajustamento, quando for caso disso, do Projeto Educativo do Agrupamento e na elaboração do Plano de Atividades;
3. Identificar, conjuntamente com as estruturas de coordenação educativa, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação, no Agrupamento, das condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e efetiva promoção de igualdade de oportunidades;
4. Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
5. Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes para a promoção de uma pedagogia diferenciada;
6. Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos;
7. Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a gestão de grupos, nomeadamente: estratégias de diferenciação pedagógica, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo, tutoria pedagógica e trabalho de projeto;
8. Colaborar na elaboração e acompanhamento do Programa Educativo Individual (PEI) de cada aluno;
9. Promover o desenvolvimento dos Currículos Específicos Individuais (CEI) e dos Planos Individuais de Transição (PIT);
10. Supervisionar o desenvolvimento dos CEI e dos PIT;
11. Colaborar na avaliação das medidas educativas consignadas nos PEI;

12. Colaborar na elaboração dos Relatórios de Avaliação Final dos PEI, no final do ano letivo.

Artigo 132º - Funcionamento e Articulação

1. A equipa da Educação Especial reúne sempre que necessário, atendendo às necessidades manifestadas pelos intervenientes educativos, convocada pelo diretor e/ou a pedido do coordenador, podendo solicitar, para essas reuniões, a colaboração de outros serviços ou entidades considerados relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente, serviços do Agrupamento, no âmbito das atividades de complemento curricular; professores das turmas; assistentes operacionais; alunos; pais e encarregados de educação; parceiros, no âmbito da saúde, da segurança social e da formação e emprego.
2. Das reuniões serão elaboradas atas, que serão aprovadas e registadas de acordo com os normativos em vigor.
3. As reuniões serão presididas pelo coordenador.
4. A Educação Especial e os Serviços de Psicologia e Orientação articulam estreitamente ao nível dos processos de referenciação, avaliação e intervenção de alunos com NEE de carácter permanente.
5. Estabelece, ainda, articulações com:
 - a) Outros serviços de apoio socioeducativo, necessários ao desenvolvimento de programas educativos individuais nomeadamente com os CRI;
 - b) com todos os órgãos da comunidade educativa;
 - c) com outros serviços, nomeadamente, saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sociomédico-educativa de crianças e jovens com NEE de carácter permanente e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - d) com serviços de emprego, formação profissional, município e

empresários da comunidade, com vista à transição dos jovens para a vida pós-escolar.

SUBSECÇÃO III

Apoio Educativo

Artigo 133º -Definição

1. Apoio Educativo:

- a) destina-se a colmatar dificuldades pontuais dos alunos no decurso das aulas, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas;
- b) desencadear-se-á por iniciativa do docente da disciplina, mediante a apresentação de uma proposta, em que se identificarão as dificuldades dos alunos e as respetivas estratégias de remediação;
- c) sempre que possível, deverá ser o docente da disciplina a prestar esse apoio;
- d) alunos com a categoria de NEE, resultantes do processo de referenciação (Decreto-Lei nº3/2008, de 07 de janeiro), deverão beneficiar de apoio educativo individualizado para colmatar as dificuldades identificadas na avaliação realizada por equipa multidisciplinar.

2. Sala de Estudo/Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA):

- a) é assegurada/o por professores das diversas áreas e disciplinas, constituindo uma forma de apoio aos alunos, onde se privilegia o ensino e monitorização dos alunos no seu estudo;
- b) serve, essencialmente, como apoio aos alunos que manifestam falta de hábitos de estudo, falhas de concentração e distração, e que, por estes motivos, veem reduzido o seu rendimento escolar;

- c) o funcionamento da sala de estudo/gabinete de apoio ao aluno (a seguir identificados pela sigla GAA) será definido e implementado pelo diretor, de acordo com as possibilidades e necessidades;
- d) será assegurado por docentes do Agrupamento e funcionará segundo horários previamente estabelecidos.

Artigo 134º - Competências do Professor Responsável pelo Apoio Educativo

Ao professor responsável pelo apoio educativo compete:

- a) desenvolver medidas de apoio específico aos alunos, mediante as dificuldades apresentadas;
- b) promover momentos de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- c) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- d) contribuir para o sucesso educativo na disciplina em causa;
- e) proporcionar, aos alunos, atividades de apoio à sua recuperação;
- f) promover atividades que contribuam para a superação das dificuldades identificadas.

Artigo 135º - Perfil do Aluno com Apoio

1. Os alunos que poderão beneficiar de apoio serão aqueles que apresentam:

- a) distanciamento em relação às competências e metas definidas para a disciplina;
- b) carências de aprendizagem que se repercutam no seu sucesso;
- c) ausência de conhecimentos sobre conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;

2. A seleção dos alunos para acesso ao apoio pedagógico obedece às seguintes prioridades:

- i. alunos com NEE;
- ii. alunos com a categoria de NEE;
- iii. alunos vindos do estrangeiro há menos de 3 anos;

- iv. as disciplinas: Português e Matemática;
- v. outras disciplinas.

Artigo 136º - Coordenação do Serviço de Apoio

1. A coordenação deste serviço está a cargo do órgão de gestão e da coordenação de direção de turma, em articulação com os diretores de turma.
2. São atribuições da coordenação do serviço de apoio educativo:
 - a) receber e analisar as propostas apresentadas pelos docentes e pelos conselhos de turma;
 - b) proceder ao encaminhamento do aluno para o professor responsável pelo apoio;
 - c) calendarizar o respetivo apoio e dar conhecimento ao diretor de turma;
 - d) elaborar um mapa de apoios em sala de estudo, que poderá ser frequentado pelos alunos que assim o desejarem ou indicados pelos docentes;

Artigo 137º - Funcionamento do Serviço de Apoio Educativo

1. Em função das propostas elaboradas, os alunos são encaminhados para o apoio educativo pelos diretores de turma, os quais darão conhecimento aos encarregados de educação, através de uma comunicação assinada pelo diretor de turma, que deve ser devolvida depois de rubricada.
2. A frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos indicados pelos professores e, caso o aluno ultrapasse as 3 (três) faltas injustificadas numa dada disciplina, não poderá continuar a beneficiar do apoio educativo a essa disciplina, e o diretor de turma terá que o comunicar aos encarregados de educação.
3. Antes do fim de cada período letivo, será feita a avaliação do desempenho de cada aluno nas atividades de apoio pedagógico, em conjunto com o professor da disciplina e o professor do apoio, em impresso próprio, o qual deve ser entregue nas reuniões de avaliação.
4. Os horários do serviço de apoio educativo devem ser flexíveis e ajustáveis às

necessidades dos alunos, tendo em conta que o horário de atendimento do apoio direto deverá ser nos tempos não ocupados pela componente letiva do aluno, à exceção da lecionação de disciplinas funcionais dos currículos específicos individuais e ao apoio na sala de aula.

SUBSECÇÃO IV

Tutoria

Artigo 138º - Definição

1. O serviço de tutoria é composto pelos docentes designados para o efeito.
2. O professor tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
3. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes que revelem um perfil adequado:
 - a) disponha de capacidade de dialogar, com sentido de responsabilidade, tolerância e respeito pelos outros;
 - b) tenha capacidades bem definidas e desenvolvidas na área de mediação e resolução de conflitos, comunicação, relacionamento interpessoal, processo de tomada de decisão;
 - c) preferencialmente, conheça bem a escola, a comunidade educativa, o meio envolvente e as outras estruturas que poderão servir de apoio dentro do próprio Agrupamento e do município de Cantanhede.

Artigo 139º - Competências do Professor Tutor

Ao professor tutor compete:

- a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;

- c) desenvolver, nos alunos, uma maior percepção da autoestima, como forma de melhorar o rendimento escolar e o desenvolvimento pessoal;
- d) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- e) desenvolver a sua atividade, de forma articulada, com a família, com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os SPO e com outras estruturas de orientação educativa;
- f) envolver os docentes das disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades e proporcionar, aos alunos, atividades de apoio à sua recuperação;
- g) colaborar com o conselho de turma na elaboração do plano de tutoria;
- h) envolver os pais e encarregados de educação nos planos de ação;
- i) respeitar a confidencialidade das situações;
- j) contribuir para o sucesso educativo, diminuição do abandono e absentismo escolar.

Artigo 140º - Perfil do Aluno em Tutoria

Os alunos que poderão beneficiar de tutoria serão aqueles que apresentam:

- a) insucesso escolar;
- b) défice de acompanhamento familiar;
- c) problemas de comportamento;
- d) dificuldades de adaptação à escola e de integração com o grupo de pares.

Artigo 141º - Coordenação do Serviço de Tutoria

1. A coordenação deste serviço está a cargo da Direção, em articulação com os diretores de turma, os SPO e, sempre que necessário, com o responsável da Educação Especial.

2. São atribuições da coordenação do serviço de tutoria:

- a) receber e analisar novos casos;
- b) proceder ao encaminhamento para o professor tutor;

- c) apoiar os professores tutores na elaboração e definição de estratégias do plano de tutoria;
- d) analisar e articular o envolvimento de qualquer serviço ou instituição externa à escola.

SUBSECÇÃO V

Ação Social Escolar

Artigo 142º - Definição

1. A Ação Social Escolar é uma valência que se integra na área de apoio socioeducativo, funcionando no âmbito dos Serviços Administrativos.

Artigo 143º - Competências

1. A este serviço compete desenvolver as ações necessárias para a aplicação da legislação, no que diz respeito à atribuição dos apoios de aplicação universal, suscetíveis de abranger todos os alunos, como os apoios alimentares, transportes escolares e seguro escolar e dos apoios de aplicação diferenciada ou restrita que se destinam, exclusiva ou preferencialmente, aos alunos de determinados ciclos de ensino ou aos pertencentes a famílias de mais baixos recursos socioeconómicos.
2. Estes últimos apoios expressam-se:
 - a) na cedência de livros e material escolar;
 - b) na isenção de propinas;
 - c) na atribuição de bolsas de mérito;
 - d) em atividades de complemento curricular;
 - e) em ajudas técnicas a alunos com deficiência.
3. A atribuição e funcionamento dos apoios, no âmbito da ação social escolar, regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolares.

SECÇÃO V

Projetos, Clubes e outras Atividades Extracurriculares

Artigo 144º - Definição

1. São atividades extracurriculares de complemento educativo, cuja participação dos alunos é de carácter facultativo.
2. A sua implementação depende de um projeto e da aprovação do Conselho Pedagógico.
3. Cada projeto, clube ou outra atividade pressupõe um coordenador e docentes associados.
4. O coordenador de cada um deles é nomeado pelo diretor.

Artigo 145º - Competências

Compete aos coordenadores dos projetos, clubes e outras atividades extracurriculares:

- a) apresentar, à equipa de coordenação do PAA, as atividades propostas pelas estruturas que representam;
- b) apreciar a versão final do PAA;
- c) apreciar os relatórios de avaliação das atividades, apresentados pelos respetivos dinamizadores;
- d) apresentar, à equipa de coordenação do PAA, o relatório de avaliação trimestral das atividades da estrutura que representa;
- e) apreciar o relatório de avaliação trimestral global do PAA, apresentado pela equipa de coordenação do PAA;
- f) apreciar o relatório de avaliação final do PAA, apresentado pela sua equipa coordenadora.

SECÇÃO VI

Visitas de Estudo

Artigo 146º - Definição e Enquadramento

1. Visita de estudo é uma atividade curricular, organizada por professores para alunos, realizada fora do espaço escolar.
2. As visitas de estudo fazem parte do PAA do Agrupamento e dos projetos de turma.
3. Devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, destinadas a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.
4. Todos os docentes do Agrupamento de Escolas podem propor e organizar visitas de estudo.

Artigo 147º - Planificação, Organização e Funcionamento

1. As visitas de estudo devem ser realizadas, preferencialmente, no 1º e/ou 2º períodos letivos, sendo que, no 3º período, não se devem efetuar visitas de estudo que envolvam alunos e professores de anos curriculares sujeitos a provas de exames nacionais.
2. As visitas de estudo devem ser:
 - a) planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
 - b) formalizadas através de ofício do Agrupamento, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
3. Os organizadores da visita de estudo devem entregar, com quarenta e oito horas de antecedência:
 - a) a lista dos alunos participantes aos diretores de turma e/ou colocar no livro de ponto digital;
 - b) a lista dos professores acompanhantes e alunos participantes à Direção.

4. Os professores acompanham os alunos numa relação de um para quinze, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário e de um para dez no pré-escolar e no 1º CEB, completando o número definido com o recurso a outros adultos.
5. Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo, de acordo com o dever de assiduidade. Pode, contudo, justificar o motivo da sua não participação.
6. Os alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário, em regime de assiduidade normal. Deverá ser elaborado, pelos professores participantes na visita, um plano de trabalho específico para estes alunos.
7. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, e não compareçam às aulas terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os respetivos encarregados de educação.
8. O docente organizador solicita e recolhe a autorização escrita dos encarregados de educação.
9. Todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao professor organizador.
10. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao docente organizador, indicando o motivo, até cinco dias úteis antes da visita.
11. Após a chegada à escola, os professores deverão participar, imediatamente, à Direção, qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo.
12. Após a visita de estudo, os docentes deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s) desde que a chegada ocorra antes da hora marcada para o seu início. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido, a docentes e alunos, um período mínimo de sessenta minutos para esse efeito.

13. Os docentes organizadores/acompanhantes devem assinar o livro de ponto, sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participa(m) na visita de estudo.
14. Para as turmas que ficam na escola, e cujos professores participam na visita, será acionada a bolsa de substituição.
15. Os docentes da turma que não participam na visita de estudo devem assinar o livro de ponto.
16. Se tiverem alunos, numeram a lição e fazem o sumário;
17. Se não tiverem alunos, numeram a lição, escrevendo no sumário “Os alunos foram todos a uma visita de estudo”, e informam o respetivo assistente operacional.

Artigo 148º - Segurança

1. Por cada grupo de 30 alunos deverá ser nomeado um acompanhante com a função de vigilante.
2. No caso de o veículo ter dois pisos, deverão ser designados dois vigilantes, mesmo que o número de alunos que aí viajam não exceda os 30.
3. Cada vigilante deverá vestir colete retrorrefletor e possuir uma raqueta de sinalização fazendo-se sempre acompanhar por uma declaração de idoneidade, a qual deverá ser assinada pelo diretor.
4. O vigilante ocupa um lugar que lhe permita aceder facilmente aos alunos transportados, cabendo-lhe, designadamente:
 - a) garantir, relativamente a cada aluno, o cumprimento das condições de segurança;
 - b) acompanhar os alunos no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados.
5. A cada aluno corresponde um lugar sentado no transporte, não podendo a lotação do mesmo ser excedida.

6. As crianças menores de 12 anos não podem sentar-se nos lugares contíguos ao do motorista e nos lugares da primeira fila.

7. Todos os lugares dos automóveis utilizados no transporte de crianças devem estar equipados com cintos de segurança, devidamente homologados, cuja utilização é obrigatória, nos termos da legislação específica em vigor.

Artigo 149º - Outras Saídas

As visitas de estudo ao estrangeiro, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias, deverão obedecer aos procedimentos definidos nos normativos em vigor.

Artigo 150º - Visitas de Estudo no Ensino Profissional

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto de turma, tendo de ser aprovadas pela equipa pedagógica e constar do PAA.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas e, dado o seu carácter mais prático, devem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã e o turno da tarde.
4. Os tempos letivos utilizados na visita de estudo são considerados aulas dadas, a dividir pela carga horária das disciplinas dos professores acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser, no máximo, dois professores por turma.
5. Estes tempos serão sumariados no livro de ponto, com o registo “Visita de estudo da turma a...”, mencionando os conteúdos planificados.

6. Para o acompanhamento dos alunos têm prioridade os professores dinamizadores da atividade.
7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida.
8. No caso da falta às aulas em outras turmas dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente proceder à sua compensação, de acordo com o estipulado na lei, tendo previamente estabelecido os respetivos contactos, no sentido da substituição da aula da sua disciplina por outra, se possível, de forma a evitar tempos de não ocupação letiva dos alunos dessas turmas.

CAPITULO II

Plano Anual de Atividades

Artigo 151º - Disposições Gerais

1. O PAA é o documento de planeamento, elaborado pela Direção do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
2. O PAA resulta das propostas das diferentes estruturas, que são sujeitas a análise em Conselho Pedagógico e é aprovado no Conselho Geral.
3. O PAA visa a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos.
4. O PAA não é um documento estanque, podendo verificar-se a necessidade da sua reformulação ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de outras atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em Conselho Pedagógico e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

SECÇÃO I

Coordenação

Artigo 152º - Equipa

1. A coordenação e acompanhamento do desenvolvimento das atividades do PAA são assegurados por uma equipa, composta por docentes, cujos elementos são nomeados, para o efeito, pelo diretor, no início do ano letivo.
2. A equipa referida no ponto anterior integra e é coordenada por um elemento da Direção.

Artigo 153º - Competências

Compete à equipa coordenadora do PAA:

- a) apresentar ao Conselho Pedagógico, para apreciação, o modelo do PAA, assim como os seus anexos e relatórios de avaliação das atividades;
- b) reunir as propostas de atividades emanadas das coordenações de departamento, projetos, clubes, bibliotecas, cursos de educação e formação, cursos profissionais e parceiros educativos e elaborar a versão final do documento, de acordo com as linhas orientadoras preconizadas no Projeto Educativo e emanadas pelo Conselho Geral e pelo Conselho Pedagógico, sendo a versão final apreciada pelo Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho Geral;
- c) apreciar os relatórios de avaliação trimestrais do PAA, apresentados pelas coordenações de departamento, projetos, clubes, bibliotecas, cursos de educação e formação e cursos profissionais;
- d) apreciar os relatórios de avaliação das atividades desenvolvidas pelos parceiros educativos;

- e) elaborar um relatório trimestral único, para apreciação em Conselho Pedagógico, que abranja todas as atividades do Agrupamento de Escolas desenvolvidas no período;
- f) elaborar um relatório de avaliação final do PAA, para apreciação em Conselho Pedagógico e aprovação no Conselho Geral;
- g) promover a divulgação do PAA, que deverá ser afixado em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas e publicado na sua página eletrónica;
- h) disponibilizar o PAA ao município de Cantanhede, de modo a que as atividades possam integrar o seu boletim cultural;
- i) colaborar e apoiar os dinamizadores das atividades na sua logística, recursos e divulgação.

SECÇÃO II

Parceiros Educativos

Artigo 154º - Definição

1. No âmbito do PAA, são considerados parceiros educativos as entidades que desenvolvam atividades destinadas aos elementos da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, enquanto tal.
2. As atividades propostas no número anterior devem ser apresentadas, respeitando os prazos definidos pelo diretor do Agrupamento de Escolas, considerando a elaboração do PAA.
3. A sua aprovação está sujeita a apreciação do Conselho Pedagógico, considerando os objetivos propostos e o Projeto Educativo.
4. As atividades aprovadas fazem parte integrante do PAA do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

5. Cabe ao diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, definir o regime de participação dos alunos nestas atividades.
6. As entidades dinamizadoras deverão produzir um relatório de avaliação de cada uma das atividades desenvolvidas, para apreciação do Conselho Pedagógico.

CAPITULO III

Funcionamento do Agrupamento de Escolas

SECÇÃO I

Artigo 155º - Missão e Natureza Jurídica

1. O Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede é uma agregação de estabelecimentos do ensino público oficial, que visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o ensino obrigatório.

Artigo 156º - Horário e Funcionamento das Atividades Letivas

1. O Agrupamento de Escolas funciona nos regimes estabelecidos, em cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor e com as necessidades pedagógicas.
2. O horário de funcionamento das várias unidades constituintes do Agrupamento será estabelecido em cada ano letivo, sob proposta do diretor e aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 157º – Parcerias / Cooperação

1. Objetivos

- a) Promover a interligação dinâmica entre o Agrupamento de Escolas e a comunidade educativa, enquanto portadora de saberes e experiências em domínios relevantes para o Projeto Educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos;
- b) Proporcionar formação específica aos vários corpos escolares;
- c) Complementar a formação dos alunos, fornecendo-lhes estágios integrados, de acordo com os cursos oferecidos;
- d) Abrir a escola à comunidade, disponibilizando os recursos físicos e humanos existentes, desde que os utilizadores assumam as responsabilidades previamente definidas e haja contrapartidas para a comunidade escolar.

2. Parcerias

- a) Anualmente, será considerado o estabelecimento de parcerias que melhor resposta deem ao funcionamento das diversas valências do Agrupamento, no âmbito do Projeto Educativo em curso.
- b) Preferencialmente, estas parcerias devem formalizar-se através da celebração de protocolos.

SECÇÃO II

Diretores de Instalações

Artigo 158º - Perfil e Nomeação

1. Perfil e designação do diretor de instalações

- a) O diretor de instalações é um docente nomeado anualmente, pelo diretor, de entre os professores do departamento que utilizam preferencialmente as instalações;
- b) O diretor de instalações é um professor com competência técnica e científica.

Artigo 159º - Competências

1. Competências do diretor de instalações

- a) supervisionar as instalações específicas existentes na escola;
- b) zelar pela conservação do equipamento e das instalações;
- c) conhecer o funcionamento de todos os equipamentos, de modo a esclarecer os professores e outros utilizadores sobre o seu correto uso;
- d) afixar, em local considerado mais adequado, as normas de utilização e segurança dos equipamentos/materiais, sempre que tal se justifique;
- e) notificar o diretor sobre a necessidade de reparação ou substituição de equipamento danificado;
- f) propor ao diretor, por iniciativa própria ou por solicitação de outro professor, colhido o parecer do departamento, a aquisição/fornecimento de materiais e equipamentos, bem como a elaboração dos autos de abate do equipamento sem capacidade operacional;
- g) conferir e arrumar, nos locais apropriados, o material e equipamento recebidos;
- h) atualizar o inventário de materiais e equipamentos até à data legalmente estabelecida ou estipulada pelo diretor;
- i) colaborar, com o diretor, serviços administrativos e restantes diretores de instalações, na atualização anual do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado;
- j) ser o elo de ligação permanente entre os utilizadores das instalações e o diretor.
- k) apresentar, ao diretor, relatório anual da sua atividade, na data

legalmente estabelecida ou estipulada pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO III

Outras Estruturas e Serviços

Artigo 160º - Associação de Estudantes

A identificação, composição, atribuições e competências, modo de designação e funcionamento da Associação de Estudantes da Escola Secundária Lima-de-Faria, Cantanhede (AELMC) encontram-se definidos nos estatutos publicados em Diário da República.

Artigo 161º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são os órgãos representativos de todos os pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento de escolas.
2. Para além das competências gerais indicadas na lei, às Associações de Pais e Encarregados de Educação compete, ainda, proceder à indicação dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação reúnem com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, sempre que qualquer uma das duas entidades o julgue necessário, devendo, contudo, estas reuniões, ter uma periodicidade mínima trimestral em período escolar. A convocatória dessas reuniões será da competência do órgão de gestão.
4. Além das reuniões referidas no ponto 3 do presente artigo, as Associações de Pais e Encarregados de Educação reúnem com o diretor, sempre que se justifique, mediante solicitação prévia feita pela estrutura associativa.
5. Na eventualidade de esta estrutura associativa não se constituir, recorrer-se-á aos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma que, em assembleia convocada para o efeito, indicarão os representantes dos pais e encarregados de educação no órgão onde a sua representação é exigida.

Artigo 162º - Conselho Municipal de Educação

1. O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta a nível municipal, na qual estão representados todos os ciclos de ensino.
2. Todas as instituições escolares públicas estão representadas pelos seus diretores, sob cooptação.

Artigo 163º - Regimentos

1. A utilização dos serviços e locais que servem a comunidade escolar obedece ao estipulado nos respetivos regimentos.
2. O Conselho Geral também deve possuir um exemplar de cada regimento.

SECÇÃO IV NORMAS DE SEGURANÇA

Artigo 164º - Normas de Segurança

1. Em parcerias estabelecidas com a Proteção Civil e o município de Cantanhede, definir-se-ão os espaços de intervenção e ajuda, visando uma adequada segurança escolar.
2. Devem, no entanto, ser sempre observados os seguintes aspetos:
 - a) em caso de incêndio ou sismo, devem ser cumpridas todas as normas dos planos de evacuação aprovados;
 - b) no início do ano letivo, deverá ser dado, a cada aluno dos ensinos básico e secundário, através do seu diretor de turma/titular de turma, uma cópia dos mapas fundamentais dos referidos planos, sendo-lhes

devidamente explicados os seus aspetos fundamentais e a forma ordeira de evacuação da escola. Esta explicação aplica-se também às crianças dos JI e das EB1;

- c) no início do ano letivo, o diretor deverá determinar quais os assistentes operacionais e os assistentes técnicos responsáveis pelas primeiras medidas: toque de emergência, desligar o quadro elétrico, desligar o gás, alertar as autoridades, entre outras definidas no Plano de Emergência.

3. O material elétrico, o sistema de condutas de gás e o aquecimento deverão ser apenas manuseados por pessoal competente, sendo completamente proibido o seu manuseamento por alunos.

4. A manipulação de materiais de risco, em aulas práticas e laboratoriais das respetivas disciplinas do currículo, deverá ser objeto de regulamento específico, elaborado, para o efeito, pelo gestor de instalações ou/e pelo delegado de grupo disciplinar.

Artigo 165º - Procedimentos

A proteção da saúde e da segurança física dos elementos da comunidade escolar, bem como a preservação dos espaços educativos e da qualidade dos bens e serviços, exige que o Agrupamento de Escolas, através do diretor, defina e faça respeitar os seguintes procedimentos e medidas:

1. divulgar os planos de prevenção e de emergência à comunidade escolar;
2. dinamizar atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, junto da comunidade escolar;
3. nomear os professores encarregados da segurança e designar os elementos da estrutura interna de segurança, que integram o Plano de Emergência, a enviar ao Centro Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, para efeitos de aprovação;
4. verificar a manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares, através dos respetivos responsáveis;
5. instalar e proceder à manutenção de extintores em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente laboratórios, reprografia, cozinha, ginásio, átrios, biblioteca, polivalente e serviços administrativos;

6. realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de proteção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença de responsáveis superiores pela segurança;
7. manter os acessos livres de obstáculos e objetos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação;
8. sinalizar saídas de emergência;
9. solicitar autorização à tutela para execução de obras de alteração de espaços ou em portas e janelas;
10. participar, ao gabinete de segurança ministerial, com conhecimento à estrutura ministerial intermédia, todas as ocorrências relativas a atos de marginalidade.

Parte IV

Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 166º - Definição e Competências

1. Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a equipa de autoavaliação, que desenvolverá a sua atividade, de acordo com o disposto no artigo 6º do diploma acima referido.
2. O diretor designará os elementos da equipa e respetivo coordenador e/ou poderá contratar uma empresa para o efeito.
3. São competências do coordenador da equipa de autoavaliação:
 - a) planear o processo de autoavaliação do Agrupamento Lima-de-Faria, Cantanhede;
 - b) apresentar os resultados da autoavaliação;
 - c) acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.
4. O diretor poderá contratar uma instituição externa para o processo de avaliação, sendo que, neste caso, a equipa de autoavaliação fará o acompanhamento do processo.

5. Compete à comissão de autoavaliação:

- a) acompanhar o Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;
- c) propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) avaliar o desempenho das diferentes estruturas de orientação educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores comissões;
- e) elaborar o Plano de Atividades da comissão;
- f) construir materiais de trabalho para acompanhar o Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- h) divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

Parte V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 167º - Formas de Divulgação

1. O presente Regulamento Interno, uma vez aprovado pelos órgãos e entidades competentes, em versão resumida, será distribuído a todos os setores e órgãos da comunidade educativa, podendo ser consultado, na íntegra, na página *web* do Agrupamento.
2. Os direitos e deveres dos vários intervenientes da comunidade educativa devem estar afixados em tamanho legível, nos locais de consulta pública de cada escola.
3. No início de cada ano letivo, o Regulamento Interno deverá ser analisado, por todos

os elementos da comunidade escolar, em reuniões parcelares, destacando-se o papel do diretor de turma/docente titular de turma/grupo junto dos alunos que entram, pela primeira vez, no Agrupamento.

4. Os Regimentos de cada serviço do Agrupamento deverão ser divulgados, através de afixação, nos locais específicos.

5. Os Regimentos de cada serviço do Agrupamento deverão ser também entregues ao Conselho Geral, para consulta, sempre que for necessário.

Artigo 168º - Revisão do Regulamento

1. O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por imposição legal, ou por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. As propostas de alterações a este Regulamento são da competência do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico
3. As várias estruturas e serviços devem proceder à alteração dos respetivos Regimentos, no que não contrarie o Regulamento Interno, após a aprovação pelo Conselho Geral

Artigo 169º - Omissões

Sem prejuízo da legislação em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Artigo 170º - Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação aplicável, bem como no presente Regulamento Interno, são, subsidiariamente, aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo.

Artigo 171º - Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral e a sua publicação na página *web* do Agrupamento.

Alterado e aprovado em reunião do Conselho Geral, no dia três de junho de dois mil e quinze.

Artigo 172º - Anexos

Fazem parte integrante deste Regulamento os seguintes anexos:

- Código de Conduta;
- Regulamento dos Cartões Magnéticos;
- Lançamento do Ano Letivo (LAL) Interno;
- Regimento de Participação dos Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma.
- Regulamentos das Bibliotecas

ANEXOS