

Agrupamento de Escolas de Cuba



Regulamento Interno

Índice

Introdução.....	3
Capítulo I - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno.....	4
Capítulo II - Regime de Funcionamento e Estrutura Curricular	5
Secção I - Regime de Funcionamento.....	5
Secção II – Oferta Formativa	6
1- DESENHO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	6
2- DESENHOS CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO	8
Capítulo III - Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento	12
Secção I - O conselho geral.....	12
Secção II - O Diretor	17
Secção III – O Conselho Pedagógico.....	27
Secção IV – O Conselho Administrativo.....	29
Capítulo IV Coordenação de Estabelecimentos (Pólos de Educação)	31
Capítulo V - Organização Pedagógica.....	33
Secção I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	33
Secção II - Articulação e Gestão Curricular/Coordenação Pedagógica	34
Secção III – Avaliação de desempenho	47
Secção IV - - Serviços Especializados de Apoio.....	48
Secção V – Outras Modalidades de Apoio.....	49
Secção VI - Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo	50
Secção VII - Disposições Específicas do Pré-Escolar e do 1.º ciclo	52
Secção VIII – Visitas de Estudo	54
Secção IX - Segurança e Planos de Emergência.....	56
Capítulo VI – Critérios de Distribuição do Serviço Letivo	58
VI.1- CRITÉRIOS DE FORMAÇÃO DE GRUPOS / TURMAS	58
VI.2- SERVIÇO LETIVO INSUFICIENTE PARA OS PROFESSORES DO GRUPO	63
VI.3- ATRIBUIÇÃO DE TURMAS COM ALUNOS FAMILIARES DO PROFESSOR	63
VI.4- NORMAS ESPECÍFICAS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE	63
VI.5- ATRIBUIÇÃO DAS DIREÇÕES DE TURMA	64
VI.6- CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE	64
VI.7- OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES	64
Capítulo VII - Elementos da Comunidade Educativa.....	66
Secção I - Normas Gerais.....	66
Secção II – Alunos.....	67
SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	84
SUBSECÇÃO V – QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA.....	90
Secção III – Pessoal Docente.....	93

Secção V - Autarquia.....	99
Secção VI - Gestão das instalações.....	100
<i>Subsecção I – A Portaria</i>	<i>101</i>
<i>Subsecção II – A Central Telefónica.....</i>	<i>101</i>
<i>Subsecção III – Serviços Administrativos</i>	<i>102</i>
<i>Subsecção IV – Reprografia</i>	<i>103</i>
<i>Subsecção V – Papelaria.....</i>	<i>104</i>
<i>Subsecção VI – Bar.....</i>	<i>104</i>
<i>Subsecção VII – Sala de Convívio de Alunos.....</i>	<i>105</i>
<i>Subsecção VIII – Refeitório.....</i>	<i>105</i>
<i>Subsecção IX – Sala de Professores</i>	<i>106</i>
<i>Subsecção X – Gabinete de Diretores de Turma</i>	<i>107</i>
<i>Subsecção XI – Salas de Informática e Multimédia</i>	<i>107</i>
<i>Subsecção XII – A Biblioteca Escolar</i>	<i>109</i>
<i>Subsecção XIII - Higiene.....</i>	<i>111</i>
<i>Subsecção XIV – O Cartão Magnético.....</i>	<i>112</i>
<i>Subsecção XV – Os Laboratórios</i>	<i>112</i>
<i>Subsecção XVI – Educação Física</i>	<i>114</i>
Capítulo VIII - Disposições Comuns.....	117
Capítulo IX- Disposições Finais	119

Introdução

O presente Regulamento Interno destina-se ao Agrupamento de Escolas de Cuba, cuja sede, a Escola Básica Fialho de Almeida, se situa na freguesia e concelho de Cuba.

O território educativo compreende, para além da freguesia / sede de concelho, as freguesias de Faro do Alentejo, Vila Alva e Vila Ruiva, e o lugar denominado de Albergaria dos Fusos.

Nesta área, a organização do Agrupamento de Escolas de Cuba, engloba as seguintes Escolas:

- Escola Básica Fialho de Almeida (330978);
- Jardim-de-infância de Faro do Alentejo (612959);
- Escola Básica do 1º Ciclo de Faro do Alentejo (221582);
- Jardim-de-infância de Vila Alva (636060);
- Escola Básica do 1º Ciclo de Vila Alva (283071);
- Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim-de-infância de Vila Ruiva (284294).

O Regulamento Interno foi aprovado por unanimidade em reunião do Conselho Geral de 25/01/2011.

O Regulamento Interno foi remodelado, face às várias alterações à legislação entretanto publicadas, e apresentada uma proposta de alteração ao Conselho Geral em 22 de maio de 2013, a qual foi aprovada por unanimidade.

Capítulo I - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Cuba, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, dos serviços especializados de apoio educativo e de outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da Comunidade Escolar.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a toda a Comunidade Escolar, abrangendo todos os estabelecimentos de ensino que compõem este Agrupamento.

2. Para efeitos do número anterior, consideram-se membros da comunidade escolar:

- a) Os Órgãos de Direção, Administração e Gestão;
- b) Os Órgãos e Estruturas de Orientação Educativa;
- c) Os docentes;
- d) Os alunos;
- e) Os pais e encarregados de educação;
- f) Os técnicos superiores;
- f) O pessoal assistente técnico;
- g) O pessoal assistente operacional.

Capítulo II - Regime de Funcionamento e Estrutura Curricular

Secção I - Regime de Funcionamento

Artigo 3º

Regime de Funcionamento

1. Os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Cuba funcionam em regime diurno e noturno e integram a educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, os Cursos de Educação e Formação, a Educação e Formação de Adultos, e os Processos RVCC, nos termos e com os objetivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento têm o seguinte horário de funcionamento:

a) Escola Sede:

- Jardim-de-infância

Horário de Funcionamento Letivo: das 9:00h às 12:30h e das 14h00 às 15:30h.

Componente de apoio à família: das 8:00h às 9:00h, das 12:30h às 14:00h e das 15:30h às 19:00h.

- 1º Ciclo

Horário de Funcionamento Letivo: das 9:00h às 12:30h e das 14h00 às 15:30h.

Componente de apoio à família: 8:00h às 9:00h, das 12:30h às 14:00h e das 17:30h às 19:00h.

Atividades de enriquecimento curricular: das 15:30h às 17:30h.

- 2.º e 3.º Ciclos – funciona em blocos de 90 minutos e/ou meios blocos de 45 minutos, com a seguinte distribuição:

Horas	
8.30H / 9.15H	
9.15H /10.00H	INTERVALO DE 30'
10.30H / 11.15H	
11.15H /12.00H	INTERVALO DE 15'
12.15H / 13.00H	
13.00H /13.45H	INTERVALO DE 15'
14.00H / 14.45H	
14.45H / 15.30H	INTERVALO DE 15'
15.45H / 16.30H	
16.30H / 17.15H	TERMO DAS ACTIVIDADES LECTIVAS

De registar que a hora do almoço está compreendida ente as 12:00h e as 14.00h, sendo estas horas definidas para cada turma na elaboração dos horários.

Também na elaboração dos horários, as tardes das quartas-feiras, estão libertas, a fim de se realizarem reuniões e também para a prática de actividades de enriquecimento curricular.

- Os cursos de Educação e Formação de Adultos funcionam em regime diurno e noturno. Os Processos RVCC, funcionam das 20:00h às 24:00h.

b) Pólos Locais de Educação:

- Jardins-de-infância

Horário de Funcionamento Letivo: das 9:00h às 12:30h e das 14h00 às 15:30h.

Componente de apoio à família: 12:30h às 14:00h e das 15:30h às 17:30h.

- 1º Ciclo

Horário de Funcionamento Letivo: das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 15:30h.

Componente de apoio à família: das 12:30h às 14:00h.

Atividades de enriquecimento curricular: das 15:30h às 17:30h.

Secção II – Oferta Formativa

Artigo 4º

Estrutura Curricular

A estrutura curricular dos diferentes anos de escolaridade está de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário

A- ENSINO REGULAR

1- Desenho Curricular da Educação Pré-escolar

As Orientações Curriculares são um Referencial Orientador Curricular para a Educação Pré-escolar e constituem um conjunto de princípios, que ajudam a conduzir o processo

educativo a desenvolver com as crianças, promovendo uma educação de qualidade que se perspetive no sentido da educação ao longo da vida, acentuando a importância de uma pedagogia estruturada, o que implica uma organização intencional e sistemática do processo pedagógico, exigindo que o educador planeie o seu trabalho e avalie o processo e os seus efeitos no desenvolvimento e na aprendizagem das crianças.

Este planeamento terá em conta as diferentes áreas de conteúdo das Orientações Curriculares e a sua articulação.

De uma forma global teremos sempre a articulação de conteúdos entre as diferentes áreas curriculares:

Área de Formação Pessoal e Social

Área de Expressão e Comunicação

Domínio das Expressões Motora, Dramática, Plástica, Musical

Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita

Domínio da Matemática

Área do Conhecimento do Mundo

FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL (Área Transversal)				
Eu		Os Outros		O Mundo
CONHECIMENTO DO MUNDO				
Vida em Sociedade	Vida Animal	Vida da Criança		Vida Vegetal Mundo Físico
EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO				
Expressão não Verbal		Expressão Verbal		Matemática
Motora		Linguagem Oral		Atributos
Dramática		Abordagem à Escrita (Literacia)		Conceitos
Plástica				
Musical				
Observação Experimentação			Pesquisa Verificação	
Educação Intercultural Educação Sexual Educação para os Media Prevenção de Acidentes Sensibilização a uma Língua Estrangeira			Educação Ambiental Educação Estética Educação para a Saúde Educação Familiar Novas Tecnologias	

2- Desenhos Curriculares do Ensino Básico

O desenho curricular define os contributos das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares para a formação dos alunos e para o desenvolvimento de competências inerentes à educação básica.

DESENHO CURRICULAR 1º CICLO

Componentes do Currículo	Carga Horária Semanal			
	1ºAno	2ºAno	3ºAno	4ºAno
Áreas disciplinares				
Língua Portuguesa (7)	8	8	8	8
Matemática (7)	8	8	8	8
Estudo do Meio (3)	3	3	3	3
Expressão Artística e Físico-Motoras (3)	3	3	3	3
Apoio ao Estudo (1,5)	2	2	2	2
Oferta Complementar (Inglês) (1)	1	1	1	1
TOTAL	25	25	25	25

DESENHO CURRICULAR

2º CICLO

A presente matriz curricular apresenta a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos.

Carga horária semanal a)			
Componentes do currículo	5º ano	6º ano	Total de Ciclo
Áreas curriculares disciplinares	-	-	-
Línguas e Estudos Sociais	b) 12	b) 12	24
Língua Portuguesa	6	6	
Inglês	4	4	
História e Geografia de Portugal	2	2	
Matemática e Ciências	c) 9	c) 9	18
Matemática	6	6	
Ciências da Natureza	3	3	
Educação Artística e Tecnológica	d) 6	d) 6	12
Educação Visual	2	2	
Educação Tecnológica	2	2	
Educação Musical	2	2	
Educação Física	3	3	6
Total	30	30	60
Educação Moral e Religiosa Católica	e) 1	e) 1	2
Oferta Complementar			

Carga horária semanal a)			
Componentes do currículo	5º ano	6º ano	Total de Ciclo
Orientação Escolar e Vocacional	f) 1	f) 1	
Apoio ao estudo	g) 5	g) 5	10
Máximo Global	36	36	

- a) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos.
b) Do total da carga, no mínimo, 6x45 minutos para Português.
c) Do total da carga, no mínimo, 6x45 minutos para Matemática.
d) Do total da carga, no mínimo, 2x45 minutos para Educação Visual.
e) Disciplina de frequência facultativa, com carga fixa de 1x45 minutos.
f) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível.
g) Oferta obrigatória para a escola, de frequência facultativa para os alunos, sendo obrigatória por indicação do Conselho de Turma e obtido o acordo dos encarregados de educação.

DESENHO CURRICULAR

3º CICLO

A presente matriz curricular apresenta a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos.

Carga horária semanal a)				
Componentes do currículo	7º ano	8º ano	9º ano	Total de Ciclo
Áreas curriculares disciplinares	-	-	-	
Língua Portuguesa	5	5	5	15
Línguas Estrangeiras	6	5	5	16
LE 1 – Inglês	3	3	3	
LE 2 – Francês / Espanhol	3	2	2	
Ciências Humanas e Sociais	5	5	6	16
História	2	3	3	
Geografia	3	2	3	
Matemática	5	5	5	15
Ciências Físicas e Naturais	6	6	6	18
Ciências Naturais	3	3	3	
Ciências Físico-Químicas	3	3	3	
Expressões e Tecnologias	b) 4	b) 4	3	11
Educação Visual	2	2	3	
TIC e Educação Artística c)	2	2		
Educação Física	3	3	3	9
Educação Moral e Religiosa Católica d)	1	1	1	3
Oferta complementar	e)	e)	e)	e)
Orientação Escolar e Vocacional	1	1	1	3
Máximo Global	35	34	38	

- a) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos.
b) Do total da carga, no mínimo, 2x45 minutos para Educação Visual.
c) A disciplina de TIC inicia-se no 7.º ano, funcionando sequencialmente nos 7.º e 8.º anos, semestral ou anualmente, em articulação com uma disciplina de oferta de escola.
d) Disciplina de frequência facultativa, com carga fixa de 1x45 minutos.
e) Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola, em função da gestão do crédito letivo disponível.

B- PERCURSOS CURRICULARES ALTERNATIVOS

DESENHO CURRICULAR (Decreto-Lei nº 209/2002)

3º CICLO

A presente matriz curricular apresenta a carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, no 9º ano de escolaridade.

COMPONENTES DO CURRÍCULO		7º ANO	8º ANO	9º ANO a)
ÁREAS CURRICULARES DISCIPLINARES	Formação Escolar			
	Língua Portuguesa	2	2	5
	Língua Estrangeira I - Inglês	1	1,5	3
	Língua Estrangeira II- Espanhol	1	1	2
	História e Meio Natural	1	1	2
	Matemática	2	2	5
	Ciências Físicas e Naturais	1	2	3
	Educação Física	1	1	3
	Educação Tecnológica/Artística (Teatro) b)	1	1	3
	EV	1	1	-
	SUBTOTAL	11	12,5	26
ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES	Formação Artística Vocacional Pré – Profissional ou Profissional			
	Práticas Oficiais			
	Hortofloricultura	2	1	3
	TIC	2,5	2	2
	Higiene e Segurança no Trabalho/ <i>Pedagogia Funcional na Alimentação</i> <i>(a funcionar semestralmente)</i>	1 0,5	1 0,5	2 1
	SUBTOTAL	6	4,5	8
	Formação Cívica	0,5	0,5	-
	SUBTOTAL	17,5	17,5	34
OPÇÃO	E.M.R.C. c)	0,5	0,5	1
	TOTAL	18	18	35

a) Carga horária semanal organizada em períodos de 45 minutos, assumindo a sua distribuição por anos de escolaridade um carácter indicativo. Em situações justificadas, a escola poderá utilizar uma diferente organização da carga horária semanal dos alunos, devendo contudo respeitar os totais por área curricular e ciclo, assim como o máximo global indicado para cada ano de escolaridade.

b) Semestral, em articulação com a Educação Artística (Teatro)

c) Disciplina de frequência facultativa, nos termos do n.º 5 do artigo 5.º.

A turma do 3º Ciclo de Percurso Curricular Alternativo, desenvolverá um Plano Curricular específico, proporcionando uma maior diversificação de estratégias conducentes à motivação dos alunos.

C- EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

PLANO CURRICULAR

EFA ESCOLAR DE DUPLA CERTIFICAÇÃO NÍVEL BÁSICO
Curso 622. Floricultura e Jardinagem / 622161. Operador/a de Jardinagem

<i>Disciplinas</i>	<i>Horas totais</i>	<i>Tempos Semanais</i>
<i>Aprender com autonomia</i>	<i>40h</i>	<i>1</i>
<i>Matemática para a vida</i>	<i>200h</i>	<i>3</i>
<i>Inglês</i>	<i>100h</i>	<i>5</i>
<i>Linguagem e comunicação</i>	<i>200h</i>	<i>6</i>
<i>TIC</i>	<i>200h</i>	<i>6</i>
<i>Cidadania e empregabilidade</i>	<i>200h</i>	<i>6</i>
<i>Formação tecnológica</i>	<i>850h</i>	
<i>Módulo 10 Topografia e cálculo</i>	<i>50</i>	<i>2</i>
<i>Módulo 11 Infraestruturas básicas e pais.</i>	<i>50</i>	<i>2</i>
<i>Restantes Módulos</i>		<i>12</i>
		<i>43x45'</i> <i>32.25horas</i>

Capítulo III - Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

Artigo 5º

Definição

São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas de Cuba os seguintes:

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

Secção I - O conselho geral

Artigo 6º

Definição

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 7º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por 13 membros, distribuídos da seguinte forma:
- Quatro docentes, entre os quais estão representados os vários níveis de ensino;
 - Dois elementos do pessoal não docente;
 - Dois representantes do município;
 - Três representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - Dois representantes da comunidade local;

O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8º

Competências

1. Ao Conselho Geral compete:

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

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

3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.

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 ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.

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

Artigo 9º

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.

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento interno.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta da respetiva organização representativa.

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

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos deste regulamento interno.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do regulamento interno.

Artigo 10º

Processos Eleitorais

1. Os representantes referidos no n.º 1 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, nos termos definidos neste regulamento interno.

4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

5. Uma vez que a legislação obriga a que todos os níveis de ensino tenham assento no conselho geral, e para que haja garantia pelo respeito dessa norma, a lista mais votada tem preferência para indicar o professor do nível de ensino que pretende ver representado, sendo este processo extensivo às outras listas, até que todos os níveis estejam representados.

6. O presidente do conselho geral, nos sessenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos naquele órgão de administração e gestão.

7. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, e são afixadas nos átrios de entrada de todos os estabelecimentos que compõem o agrupamento de escolas de Cuba.

8. O pessoal docente e o não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários.

9. As urnas para as eleições do pessoal docente e não docente mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

10. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual é assinada pelos componentes da mesa e pelos respetivos membros da assembleia que o desejarem.

11. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral.

12. Os resultados dos processos eleitorais para o conselho geral produzem efeito após comunicação ao Diretor Regional de Educação do Alentejo.

13. Os casos omissos devem ser analisados pela comissão eleitoral.

Artigo 11º

Mandato

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

2. Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

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

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

Artigo 12º

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 horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 13º

Regimento

O conselho geral deverá elaborar o seu regimento interno, com as regras que regulam a sua organização e funcionamento.

Artigo 14º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos neste regulamento interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 15º

Incompatibilidades

Não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função pela mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

Artigo 16º

Cessação de Mandato

1. Perdem o mandato:

a) Todos os membros que após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou caso se verifique alguma incompatibilidade;

b) Todos os membros que não compareçam injustificadamente a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas.

2. O mandato dos membros do conselho geral cessa se ocorrer a mudança de escola do pessoal docente, do pessoal não docente, bem como a alteração na representação da autarquia local.

3. O mandato dos encarregados de educação cessa se os alunos, por cuja educação são responsáveis, deixarem de frequentar qualquer estabelecimento de ensino do agrupamento de escolas.

Secção II - O Diretor

Artigo 17º

Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas de Cuba 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 dois adjuntos, conforme estabelecido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação (Despacho normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho).

Artigo 19º

Competências

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

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

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- i) As alterações ao regulamento interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

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

3 — No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas de Cuba;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do decreto-lei nº 137/2012, e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei nº 137/2012;

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

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

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

5. Compete ainda ao diretor:

a) Representar a escola;

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

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

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

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

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

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré -escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

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

Artigo 20º

Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.

2. Para recrutamento do diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

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

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto –Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto –Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

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

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º de Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas de Cuba.

Artigo 21º

Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

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

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

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados neste regulamento interno e no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

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

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do agrupamento de escolas de Cuba;

b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas de Cuba e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

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

Artigo 22º

Candidatura

1. 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 de Cuba.

2. 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 de Cuba.

3 — No projeto de intervenção o candidato identifica 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.

Artigo 23º

Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, 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.

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de 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.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas de Cuba;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. 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.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a 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 audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

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

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

12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 24º

Eleição

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

2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 .Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto –lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4 — 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.

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

Artigo 25º

Posse

1. 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 n.º 4 do artigo anterior.

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

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

Artigo 26º

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 22.º

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 fatos 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 35.º e 66.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas de Cuba é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do já citado decreto lei.

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

Artigo 27º

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetua -se do disposto no número anterior:
 - 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 perceção 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 28º

Direitos do diretor

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

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

Artigo 29º

Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 30º

Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 31º

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 de Cuba.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Secção III – O Conselho Pedagógico

Artigo 32º

Definição

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

Artigo 33º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- O diretor;
- Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
- Coordenador do departamento das línguas;
- Coordenador do departamento das ciências sociais e humanas;
- Coordenador do departamento da matemática e ciências experimentais;
- Coordenador do departamento das expressões;

- Coordenador do departamento do ensino especial;
- Supervisor da educação pré-escolar e 1º ciclo;
- Coordenador da biblioteca escolar;
- Supervisor dos 2ºs e 3ºs ciclos;
- Coordenador da formação de adultos;
- Coordenador da equipa de autoavaliação;
- Representante do agrupamento na comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ).

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

3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 34º

Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas de Cuba e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 35º

Funcionamento

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

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, 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.

Secção IV – O Conselho Administrativo

Artigo 36º

Definição

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

Artigo 37º

Composição

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.

Artigo 38º

Competências

Compete ao conselho administrativo:

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

Artigo 39º

Funcionamento

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

Capítulo IV Coordenação de Estabelecimentos (Pólos de Educação)

Fazem parte integrante do Agrupamento de Escolas de Cuba os seguintes Pólos de Educação:

- Pólo de Educação de Faro do Alentejo;
- Pólo de Educação de Vila Alva;
- Pólo de Educação de Vila Ruiva.

Artigo 40º

Definição

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino, Pólo de Educação, integrado no Agrupamento de Escolas de Cuba é assegurada por um Assessor de Pólo.

2. O Assessor de Pólo é designado pelo Diretor, de entre todos os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

4. O mandato do Assessor de Pólo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. O Assessor de Pólo pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 41º

Competências do Assessor de Pólo

Compete de um modo geral ao Assessor de Pólo:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 42º

Funcionamento do Conselho de Pólo

1. O Conselho de Pólo é composto por todos os docentes e não docentes que exercem funções nesse Pólo de Educação, o representante da Junta de Freguesia (quando o Assessor o considere necessário) e pelo representante dos Pais e Encarregados de Educação (quando o Assessor o considere necessário).

2. O Conselho de Pólo reúne ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário estabelecido no início do ano letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Assessor de Pólo ou por dois terços dos elementos que o compõem;

3. Cada Pólo de Educação elabora o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar, entregando o mesmo em formato digital ao Diretor.

Capítulo V - Organização Pedagógica

Secção I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 43º

Disposições gerais

Todas as estruturas de orientação educativa, definidas no presente Regulamento Interno, devem elaborar o seu próprio regimento, no qual constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

Artigo 44º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Cuba, as Estruturas de Coordenação Educativa são as que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas de Cuba;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada Ano, Ciclo ou Curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 45º

Composição

Fazem parte das estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica:

a) Os Departamentos Curriculares;

b) Os Conselhos de Turma dos 2º e 3º ciclos;

c) O Conselho de Diretores de Turma;

- d) Os Conselhos de Ano;
- e) O Núcleo de Projetos e Desenvolvimento Educativo.

Secção II - Articulação e Gestão Curricular/Coordenação Pedagógica

Artigo 46º

Definição

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

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas através de Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e com a legislação vigente.

3. A articulação e gestão curricular vertical são asseguradas pelo Conselho de Articulação Vertical, no qual se encontra o Coordenador de cada um dos Departamentos.

Artigo 47º

Composição

1. O Agrupamento tem como estruturas de articulação curricular sete Departamentos constituídos pelos grupos de recrutamento previstos na legislação em vigor:

Departamentos Curriculares	Grupo de Recrutamento
Educação Pré-escolar	100
1º Ciclo do Ensino Básico	110
Línguas	210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 290 - Educação Moral e Religiosa Católica

Departamentos Curriculares	Grupo de Recrutamento
	400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 540 - Eletrotécnica 550 – Informática 560 - Ciências Agropecuárias
Expressões	240 - Educação Visual Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física
Serviços especializados de apoio	910 - Educação Especial 1

Artigo 48º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por iniciativa do Diretor do Agrupamento ou ainda por proposta de dois terços dos membros que compõem cada um dos Departamentos.

2. Os Departamentos Curriculares da Educação Pré-escolar e 1º Ciclo reúnem em conjunto nos momentos de avaliação.

3. O Departamento Curricular do 1.º ciclo, reúne, por questões funcionais, sempre que necessário em secções: Conselhos dos 1º e 2º anos e Conselhos dos 3º e 4º anos.

4. Os Departamentos dos 2.º e 3.º Ciclos reúnem:

a) Em Departamento Curricular (coordenador e todos os docentes do Departamento) uma vez por mês.

b) Em Conselho de Disciplina (delegado/representante que lecionam a mesma disciplina) na sequência da reunião de Departamento ou quando o Representante de disciplina o julgar necessário.

Artigo 49º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. São competências dos Departamentos:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas de Cuba a aplicação das orientações curriculares;

b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Cuba, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento das áreas de conteúdo definidas nos documentos orientadores

c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos diferentes grupos de alunos;

d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;

e) Identificar necessidades de formação dos docentes;

f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

g) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

h) Elaborar e avaliar o Plano Anual e Plurianual das Atividades do Agrupamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo.

i) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

j) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

k) Analisar e debater, em articulação com outras estruturas de orientação educativa da Escola, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de critérios e métodos de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares

l) Colaborar na orientação pedagógica do Agrupamento, através da participação no Conselho Pedagógico;

m) Colaborar com o Diretor em assuntos do âmbito dos Departamentos;

- n) Assegurar a articulação curricular das disciplinas e dos níveis de ensino do Departamento, fazendo a sua adequação à realidade do Agrupamento;
- o) Inventariar as necessidades orçamentais e de material didático do Departamento;
- p) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- q) Colaborar com os Serviços Especializados de Apoio na adequação de programas específicos, integrados nas atividades e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do Ensino Básico;
- r) Colaborar, com o Conselho Pedagógico, na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- s) Propor medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- t) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Cuba;
- u) Analisar a adequação de projetos e/ou propostas pedagógicas enviadas por entidades exteriores ao Agrupamento;
- v) Propor fundamentadamente ao Conselho Pedagógico a adesão a projectos/propostas pedagógicas da iniciativa do próprio departamento ou recebidas de entidades exteriores;
- w) Avaliar as atividades do Departamento

Artigo 50º

Competências dos Coordenadores de Departamento

1. Compete aos Coordenadores de Departamento:
 - a) Representar o respetivo Departamento no Conselho Pedagógico;
 - b) Coordenar a ação do Departamento, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo Departamento;
 - e) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de estratégias e medidas de orientação/diferenciação pedagógica;
 - f) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;

g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

i) Promover o apoio aos colegas, em condições particulares, reveladoras de dificuldades no exercício das suas funções;

j) Comunicar aos Serviços de Administração Escolar as faltas dos docentes às reuniões;

k) Elaborar e manter atualizado um dossiê, contendo:

_ Relação nominal e contactos telefónicos e de correio eletrónico docentes do Departamento;

_ Cópia dos horários dos docentes;

_ Exemplar das orientações curriculares;

_ Planificação dos trabalhos para o ano letivo;

_ Textos de apoio;

_ Relação dos livros, manuais e outros instrumentos individuais de trabalho adotados;

_ Convocatórias de reuniões;

_ Atas das reuniões;

_ Determinações e informações provenientes do Diretor e do Conselho Pedagógico;

_ Critérios de Avaliação;

_ Inventários;

_ Regimento do Departamento;

_ Plano Anual de Atividades;

_ Plano de Formação;

_ Relatórios/Projetos.

l) Apresentar ao Diretor, até cinco dias úteis antes do início oficial de férias, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

m) Proceder à avaliação de docentes.

n) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

o) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

p) Garantir a transmissão das conclusões e/ou propostas emanadas do Conselho Pedagógico;

q) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico, bem como a programação das atividades do Departamento

r) Estimular a cooperação com outras escolas da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;

s) Promover a elaboração da planificação e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Departamento.

Artigo 51º

Competências do Conselho de Grupo Disciplinar

Compete ao Conselho de Grupo Disciplinar:

a) Planificar as atividades letivas e não letivas.

b) Colaborar com o Departamento na construção do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Agrupamento, do Regulamento Interno e do Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;

c) Colaborar com o Departamento na elaboração e execução do plano de formação dos professores;

d) Elaborar planificações e critérios de avaliação;

e) Proceder à seleção de manuais escolares de acordo com os critérios vigentes;

f) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

g) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas.

Artigo 52º

Competências dos Representantes de Grupo Disciplinar

O Representante de Grupo Disciplinar, designado pelo Coordenador de Departamento, é o docente que colabora com o mesmo em todas as questões específicas da respectiva disciplina. Compete ao Representante do Grupo Disciplinar:

a) Orientar e coordenar a atividade pedagógica dos professores da disciplina, tendo em vista a sua formação contínua;

b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;

c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da disciplina;

d) Garantir a transmissão das propostas elaboradas pelo Conselho de Disciplina ao Coordenador de Departamento;

f) Organizar o inventário do equipamento e material da disciplina e zelar pela sua conservação, caso não exista responsável pelas instalações;

g) Promover uma participação activa dos docentes no processo pedagógico;

h) Convocar todos os docentes da disciplina para reuniões a realizar sempre que necessário;

i) Nas disciplinas constituídas apenas por um docente, este regista em acta todas as informações relativas à sua disciplina.

Artigo 53º

Responsabilidades do Titular de Turma/Conselho de Turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver no âmbito da turma são da responsabilidade dos Professores Titulares de Turma na EPE e 1º ciclo e dos Conselhos de Turma nos 2º e 3º ciclos.

Artigo 54º

Competências

1. Compete aos Professores/Educadores titulares de turma/Professores do 2º e 3º ciclos (Conselhos de Turma):

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, tendo em conta o seu nível de desenvolvimento;

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

g) Elaborar o Projeto Curricular de Turma, de acordo com o Projeto Educativo e o Projeto Curricular do Agrupamento;

h) Organizar o processo individual do aluno, mantê-lo atualizado e facultá-lo, mediante requerimento do Encarregado de Educação, a este ou a outro interveniente no processo de aprendizagem;

i) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar com os Encarregados de Educação no estabelecimento das medidas educativas disciplinares que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

j) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências mínimas definidas em cada um dos Departamentos e as especificidades da comunidade educativa;

k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

l) Em articulação com a família, referenciar aos serviços especializados de apoio educativo, situações de necessidades educativas especiais;

m) Elaborar no final do ano um relatório de Avaliação do Projeto Curricular de Turma;

n) Cumprir todos os procedimentos referidos no Regulamento Interno.

o) Realizar pelo menos uma reunião em cada período letivo com os pais e encarregados e educação para dar a conhecer o Projeto Curricular de Turma e solicitar a colaboração e envolvimento no acompanhamento dos seus educandos, devendo a mesma ser registada em ata e dando lugar a folha de presenças;

p) Articular com os professores de apoio educativo/técnicos de educação especial com vista à planificação de métodos e estratégias de trabalho com os alunos com dificuldades de aprendizagem/necessidades educativas especiais;

q) Colaborar com os técnicos de educação especial ou outros serviços na elaboração do programa ;

r) Proceder à avaliação sumativa dos alunos tendo em conta as competências definidas no Projecto Curricular do Agrupamento;

s) Fazer os reajustamentos necessários ao Projeto Curricular de Turma sempre que se adequé e obrigatoriamente no final de cada período;

t) Em situação de retenção, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno;

u) Elaborar, em articulação com o respetivo Departamento, um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico acerca de uma segunda retenção;

v) Convocar o Encarregado de Educação, para ser ouvido, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do seu educando, em caso de segunda retenção;

w) Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades curriculares e extra curriculares a desenvolver com os alunos;

x) Encontrar estratégias comuns que visem a superação de problemas de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

y) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores, alunos e membros do pessoal não docente, definindo estratégias para a sua superação;

z) Aprovar as propostas de avaliação sumativa apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação;

a1) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências definidas a nível nacional e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

b1) Assegurar os trabalhos necessários para o normal funcionamento da reunião, preenchendo e verificando com rigor todos documentos daí decorrentes;

c1) Em situações de retenção compete ao Conselho de Turma, no ensino diurno, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno;

d1) Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração de um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo;

e1) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do respetivo relatório analítico e plano de apoio específico;

f1) Promover a articulação entre os diferentes ciclos de ensino com uma atitude proactiva na procura da continuidade/sequencialidade não deixando de afirmar a especificidade de cada etapa do percurso escolar do aluno.

Artigo 55º

Conselho de Turma dos 2º e 3º ciclos

1. Os Conselhos de Turma são estruturas de orientação educativa que asseguram o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos. Pressupõem a elaboração de um Projeto Curricular de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar em cada turma, destinadas a promover a melhoria da aprendizagem, bem como o reforço da articulação escola - família.

2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento;

3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4. O Agrupamento de Escolas de Cuba pode designar professores tutores para acompanhamento, em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 56º

Constituição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:

- a) Os professores da turma;
- b) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Outros docentes ou técnicos desde que convocados (representantes do SEA, Professores de Apoio ...).

Artigo 57º

Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é um professor designado pelo Diretor de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2. O Diretor de Turma deve manter-se durante o ciclo de ensino, sempre que possível.

Artigo 58º

Competências

Compete ao Diretor de Turma:

1. Dar a conhecer ao Conselho de Turma os dados considerados relevantes dos Processos Individuais dos Alunos da turma;
2. Convocar as reuniões de Conselho de Turma, exceto as de avaliação e as de Conselho de Turma disciplinares;
3. Preparar e presidir as reuniões de Conselho de Turma, exceto as de Conselho de Turma Disciplinares;
4. Coordenar e distribuir nas reuniões do Conselho de Turma as tarefas e documentos daí decorrentes;

5. Organizar em colaboração com o secretário por si designado de entre os docentes sem cargos atribuídos, as atas das reuniões dos Conselhos de Turma;
6. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
7. Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos pais e encarregados de educação e de abertura à comunidade;
8. Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre professores e alunos;
9. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
10. Coordenar o Projeto Curricular de Turma;
11. Manter os alunos constantemente informados dos assuntos que lhes dizem diretamente respeito;
12. Colaborar no rastreio dos problemas de saúde dos alunos da turma;
13. Colaborar, ativamente, com os Serviços Especializados de Apoio, fornecendo todos os elementos necessários à deteção das necessidades educativas dos alunos, sendo responsável pela realização dos Planos específicos dos alunos integrados no ensino Especial;
14. Recolher dados indispensáveis para um melhor conhecimento dos alunos, organizando-os em dossier;
15. Apoiar no planeamento e concretização de projetos;
16. Dar a conhecer aos alunos e respetivos Encarregados de Educação o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento;
17. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação Escola-Meio;
18. Dar execução às determinações do Conselho Pedagógico;
19. Fomentar a coordenação interdisciplinar dos professores da turma;
20. Estimular a participação dos Pais e Encarregados de Educação na resolução dos problemas dos seus educandos.
21. Promover uma participação mais ativa dos Pais e Encarregados de Educação em todos os aspetos do percurso escolar dos seus educandos;
22. Eleger o Delegado e o Subdelegado de turma de entre os alunos da turma e prepará-los para uma atuação correta, explicando-lhes as suas responsabilidades e o exemplo que devem dar aos outros alunos;

23. Promover a eleição de um representante de Pais e Encarregados de Educação aos Conselhos de Turma, explicando-lhes as suas funções;

24. Controlar e registar, no local próprio, as faltas dos alunos, as respetivas justificações, ajuizando dos motivos apresentados, bem como as participações disciplinares;

25. Informar os pais e encarregados de educação de todas as faltas;

26. Atender os Encarregados de Educação em dia e hora marcados, mostrando contudo disponibilidade de encontrar um outro espaço caso o Encarregado de Educação o solicite, por motivo de força maior;

27. Convocar os Encarregados de Educação sempre que a lei o exija ou quando houver assuntos urgentes a tratar;

28. Marcar sempre que necessário reuniões com a turma/alunos para tratamento de assuntos relacionados com a mesma sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

29. Garantir a execução do estabelecido no art.º27 da Lei nº 39/2010 (Medidas disciplinares sancionatórias);

30. Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno, e facultá-lo a professores, ao Encarregado de Educação e a outros intervenientes no processo de aprendizagem, mediante requerimento;

31. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador, de acordo com os critérios de avaliação definidos;

32. Colaborar na aplicação de medidas educativas disciplinares;

33. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas disciplinares, decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;

34. Informar o Encarregado de Educação através de carta com aviso de receção, no prazo de 24 horas, após o término da reunião de final do terceiro período sobre uma segunda retenção do seu educando;

35. Coordenar a elaboração do relatório analítico a apresentar ao Conselho Pedagógico, acerca de uma segunda retenção;

36. Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para o plano de recuperação do aluno, recomendado nos termos da avaliação especializada.

Artigo 59º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

- a) Assegurar o cumprimento das orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Cooperar com os serviços especializados de apoio na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) Identificar necessidades de formação;
- e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- g) Analisar as propostas dos Diretores de Turma e submetê-las, através do Coordenador dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico;
- h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, com vista a um melhor acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- i) Promover a interação entre a escola e a família.

Artigo 60º

Coordenação de Diretores de Turma

É o órgão responsável pela coordenação e articulação dos planos de trabalho das turmas dos 2º e 3º ciclos, sendo assegurada pelo Supervisor dos 2º e 3º ciclos em articulação com os Diretores de Turma.

Artigo 61º

Composição

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma de cada um dos ciclos e pelo Supervisor dos 2º e 3º ciclos

Artigo 62º

Funcionamento

Reúne, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, por iniciativa do Diretor, por proposta do Supervisor dos 2º e 3º ciclos, ou ainda, por proposta de um terço dos membros que compõem este Conselho.

Artigo 63º

Competências do Supervisor dos 2º e 3º ciclos

São competências do Supervisor dos 2º e 3º ciclos:

- a) Convocar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- b) Representar o Conselho de Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
- c) Acompanhar e orientar os Diretores de Turma;
- d) Definir e uniformizar, sempre que possível, as formas de atuação dos Diretores de Turma, quer em relação aos alunos, quer em relação aos Pais e Encarregados de Educação, salvaguardando evidentemente, todas as situações que requeiram tratamento especial;
- e) Organizar e preparar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas emanadas do Conselho de Diretores de Turma, bem como a análise do rendimento escolar trimestral dos respetivos alunos;
- g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios de avaliação;
- h) Colaborar com os Diretores de Turma e com os Serviços de apoio existentes no Agrupamento na elaboração de projetos/estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
- i) Planificar, em colaboração com o respetivo conselho que coordena, as atividades a desenvolver anualmente, bem como proceder à sua avaliação;
- j) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas pelos Departamentos Curriculares, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo, dentro do âmbito do Programa Educativo Individual;
- l) Assegurar o cumprimento pelos professores titulares de turma e diretores de turma das normas e orientações legais emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, bem como de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento do Agrupamento e à aprendizagem dos alunos;
- m) Apresentar ao Diretor, até cinco dias úteis antes do início oficial de férias, um relatório crítico, anual, de todo o trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.
- n) Promover a interação entre a escola e a família.

Secção III – Avaliação de desempenho

Artigo 64º

Avaliação de desempenho

O previsto na legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 41/2012, de 27 de fevereiro e Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro).

Secção IV - - Serviços Especializados de Apoio

Artigo 65º

Composição

O Serviço Especializado de Apoio é constituído pelo Núcleo de Apoios Educativos, a Unidade de Apoio Especializado em Multideficiência, a Equipa de Intervenção Precoce do Concelho de Cuba e o Gabinete Técnico Psico Pedagógico.

Artigo 66º

Funcionamento

Cada uma das valências deste órgão reúne ordinariamente uma vez por mês, e sempre que se considere necessário.

Artigo 67º

Competências da Serviços Especializados de Apoio

- 1- Trabalhar em estreita colaboração com a Direção, no sentido de criar e /ou melhorar as condições, logísticas, materiais, humanas e ambientais a prestar aos alunos pelos Serviços Especializados de Apoio;
- 2- Receber da Direção todas as referenciações de alunos, que já tenham pelo mesmo, sido analisadas e que esta considere solicitar à SEA, para que encaminhe os casos;
- 3- Proceder à Observação e Avaliação dos casos referenciados no que respeita à Componente Atividade e Participação;
- 4- Participar nas Reuniões da Equipa Pluridisciplinar de Avaliação;
- 5- Colaborar na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico dos alunos;
- 6- Colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos;
- 7- Colaborar na elaboração do Plano Individual de Transição;
- 8- Trabalhar em estreita colaboração com as famílias;
- 9- Trabalhar em articulação com outras instituições e Técnicos que acompanham ou prestam cuidados aos alunos;

10- Apoiar diretamente os alunos e adequar a planificação e os recursos materiais à sua realidade e necessidade educativa, de acordo com o previsto nos respetivos Programas Educativos Individuais;

11- Dar apoio de retaguarda na elaboração e implementação das Adequações Curriculares Individuais dos Alunos;

12- Dar apoio de retaguarda aos Diretores de Turma; Docentes Titulares de Turma e outros docentes que o solicitem;

13- Sensibilizar toda a Comunidade Educativa para a participação em projetos de inclusão;

14- Promover, em parceria com a Direção, o acesso à informação /formação essencial para um relacionamento cada vez mais otimizado e compreensivo dos professores, auxiliares da ação educativa, população discente e pais para com os alunos de NEE;

15- Avaliar o trabalho desenvolvido em cada momento de avaliação e elaborar o respetivo relatório no final do ano letivo;

16- Sugerir medidas que visem a melhoria das respostas educativas a oferecer pela escola;

17- Promover o sucesso educativo;

18 - Prevenir possíveis situações de risco;

19 – Prestar um apoio integrado às crianças e às famílias, mediante ações de natureza preventiva e habilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social;

20 – Proceder à avaliação dos alunos por referência à CIF, sempre que lhes seja solicitado.

Secção V – Outras Modalidades de Apoio

Artigo 68º

Professor Tutor

O diretor pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo dos alunos cuja situação/comportamento se torne nitidamente preocupante para a escola, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 69º

Nomeação do Professor Tutor

O Professor Tutor deverá ser um docente do Quadro de Agrupamento, em exercício de funções no Agrupamento, nomeado pelo diretor;

Ter experiência pedagógica relevante, de preferência com formação especializada em Orientação Educativa ou em Coordenação Pedagógica;

Ser dotado de competências transversais, designadamente, boa capacidade de comunicação e relacionamento com os alunos/professores, qualidades humanistas e bom conhecimento e compreensão do meio em que a escola está inserida.

Artigo 70º

Competências do Professor Tutor

1- Acompanhar de modo particular os alunos, em articulação com o Educador/Professor titular de turma /Diretor de Turma e Serviço Especializado de Apoio;

2- Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento no estudo e nas tarefas escolares;

3- Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

4- Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com o Serviço Especializado de Apoio, a Educação, a Saúde e a Ação Social.

Secção VI - Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 71º

Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo

O Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo integra, genericamente, as atividades de complemento e extensão curricular e outras, nomeadamente, as desenvolvidas no âmbito de projetos especiais e de clubes pedagógicos. Decorrem do Projeto Educativo do Agrupamento, têm carácter facultativo e são de natureza eminentemente lúdica e cultural, incidindo nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

Artigo 72º

Funcionamento do Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. O Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo será dirigido por um Coordenador que terá a designação de Coordenador de Projetos, nomeado pelo Diretor. A quem cabe incentivar as atividades e promover a sua articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento.

2. As atividades do Núcleo de Projetos desenvolvem-se em horário letivo e não letivo.

3. No início de cada ano letivo, o Conselho Pedagógico apreciará as propostas que integrarão o Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo.

4. As propostas de novos projetos, serão submetidas a apreciação do Conselho Pedagógico.

5. Cada dinamizador/ responsável dos diferentes projetos elaborará um relatório, no final do ano letivo, sendo este entregue ao Coordenador de Projetos.

6. Aos alunos que, de forma considerada grave, tenham comportamento perturbador nestas atividades, poderá ser-lhes aplicada como medida cautelar a sua suspensão da prática da atividade, independentemente de eventual procedimento disciplinar.

7. Os Encarregados de Educação serão informados no prazo de três dias úteis das medidas cautelares referidas no ponto anterior.

8. O Conselho Pedagógico pode suspender as atividades de qualquer projeto desde que não se verifique o cumprimento dos objetivos para os quais o projeto estava inicialmente vocacionado. Esta decisão será tomada após aprovação por maioria qualificada.

Artigo 73º

Nomeação do Coordenador de Projetos

O Coordenador de Projetos é nomeado pelo Diretor.

Artigo 74º

Competências do Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. Coordenar a articulação entre os projetos que integram o Projeto Curricular de Agrupamento, o Projeto Educativo e o Plano Anual e Plurianual de Atividades.

2. Promover o trabalho em equipa enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura da participação.

3. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo Agrupamento;

4. Dinamizar e apoiar a apresentação de projetos de inovação pedagógica que estejam em conformidade com o Projeto Educativo.

5. Coordenar a sua implementação e desenvolvimento.
6. Proceder à avaliação dos impactos que os mesmos tiveram na vida educativa.

Artigo 75º

Mandato

O mandato do Coordenador de Projetos tem a duração de quatro anos letivos, podendo todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos responsáveis pelos vários projetos.

Artigo 76º

Projetos de âmbito nacional/internacional

1. No âmbito do desenvolvimento de projetos a nível nacional/internacional, o Agrupamento pode concorrer mediante a apresentação de candidaturas.
2. As candidaturas referidas no ponto 1. devem ser apresentadas pelo Diretor ao Conselho Pedagógico, que delas emitirá parecer.

Secção VII - Disposições Específicas do Pré-Escolar e do 1.º ciclo

Artigo 77º

Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular são regulamentadas pela Lei.
2. Entende-se por Atividades de Enriquecimento Curricular, as atividades que se desenvolvem para além do horário curricular e que incidam nos domínios artístico, desportivo, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

Artigo 78º

Funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As atividades oferecidas são o Apoio ao Estudo, as áreas de Expressões Artísticas, a Atividade Físico-Desportiva e o Inglês, entre outras áreas.
2. O Apoio ao Estudo é assegurado por um docente do Agrupamento.
3. As outras áreas são asseguradas por docentes contratados para o efeito.

4. As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam das 15:45 às 17:30.
5. As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam nos espaços escolares
6. Os professores titulares de turma asseguram sempre que possível, a supervisão pedagógica da sua própria turma.
7. A atividade de supervisão pedagógica desenvolve os seguintes aspetos:
 - 7.1. Acompanhamento e supervisão da planificação das atividades;
 - 7.2. Avaliação da sua realização.
8. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.
9. Após três faltas seguidas a uma das atividades de enriquecimento curricular, o professor titular de turma agenda com o encarregado de educação uma reunião.

Artigo 79º

Componente de Apoio à Família na Educação Pré-escolar

1. Na Educação Pré-escolar é assegurada a articulação entre a componente educativa e a componente de apoio à família;
2. As atividades de apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas curriculares;
3. A Componente de Apoio à Família abrange o período de almoço e os prolongamentos de horário (manhã e tarde);
4. Em Cuba, na interrupção letiva do Verão, a Componente de Apoio à Família, funciona até final do mês de Julho;
5. A implementação da Componente de Apoio à Família é da coresponsabilidade do Diretor e da Autarquia;
6. As atividades da Componente de Apoio à Família são dinamizadas por animadores colocados pela Autarquia ao abrigo do Acordo de Colaboração para a Educação Pré-Escolar celebrado entre a Direção Regional de Educação do Alentejo, o Instituto de Segurança Social e a Câmara Municipal de Cuba;
7. Anualmente, será elaborado um Plano Anual de Atividades pelas Educadoras em articulação com os Animadores;

8. A avaliação e a reformulação do Plano Anual de Atividades serão efetuadas no final de cada período escolar;

9. No final do ano será elaborado um relatório com a avaliação final, das atividades desenvolvidas.

10. Os Educadores Titulares de Turma asseguram a supervisão pedagógica da Componente de Apoio à Família da sua própria turma.

11. A atividade de supervisão pedagógica desenvolve os seguintes aspetos:

11.1. Acompanhamento e supervisão da planificação das atividades;

11.2. Avaliação da sua realização.

Artigo 80º

Funcionamento/Organização

1. As atividades da Componente de Apoio à Família devem realizar-se em espaços diferentes das salas de aula, onde se concretizam as atividades letivas;

2. Os pais participam no custo da Componente de Apoio à Família (almoço e prolongamento de horário) de acordo com as respetivas condições socioeconómicas devidamente comprovadas.

3. Compete à Câmara Municipal de Cuba, nos termos da Lei, fixar o valor a pagar por cada um dos encarregados de educação.

4. O regulamento da Componente de Apoio à Família é elaborado pela Autarquia em articulação com o Agrupamento e divulgado aos Pais/Encarregados de Educação.

Secção VIII – Visitas de Estudo

Artigo 81º

Visitas de Estudo

1. A preparação para uma visita de estudo deve ter em conta os seguintes aspetos:

a) As visitas de estudo, a realizar pelos alunos das escolas deste Agrupamento, promovidas no âmbito das atividades escolares, são consideradas ações de interesse relevante;

b) Qualquer visita de estudo deve estar prevista no Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento, no Plano de Atividades dos Departamentos e no Projeto Curricular de Turma;

c) Pontualmente o Conselho Pedagógico/ Diretor poderá autorizar a realização de visitas de estudo não previstas no Plano Anual e Plurianual de Atividades.

d) O Conselho Pedagógico julga do interesse pedagógico das visitas de estudo que lhe sejam propostas;

e) A proposta da visita de estudo é formalizada pelo Educador/Professor Titular da turma/Diretor de Turma, junto da Direção, através do preenchimento de impresso próprio, devendo dele constar os seguintes elementos: itinerário e objetivos da visita, nome(s) do(s) proponente(s) e do(s) professor(es) acompanhante(s), indicação das turmas a que pertencem os alunos e âmbito em que se enquadra.

f) Em todos os ciclos de ensino, a cada turma, corresponde um professor acompanhante. No caso do Pré-Escolar e 1º Ciclo, além do Professor, a turma também é acompanhada por um Assistente Operacional.

g) No caso de turmas com alunos de Ensino Especial, estes são acompanhados por um docente da especialidade.

2. O impresso para visitas de estudo deve ser apresentado ao Diretor, com pelo menos quinze dias de antecedência, devidamente preenchido.

3. O professor proponente solicita a autorização do Encarregado de Educação, utilizando, para tal, um impresso próprio,.

4. Relativamente ao preenchimento de sumários em situação de visita de estudo:

a) No livro de ponto da turma que se encontra em visita de estudo, os professores acompanhantes numeram, assinam, e sumariam, de acordo com os objetivos/conteúdos da sua disciplina, inseridos na visita de estudo e marcam falta aos alunos que não participam.

b) No caso do 2º e 3º Ciclos, os outros professores da turma numeram, assinam e sumariam: “A turma encontra-se em visita de estudo no âmbito de ...”;

c) No caso do 2º e 3º Ciclos, no livro de ponto das turmas que não se encontram em visita de estudo, os professores acompanhantes estando em serviço oficial, sumariam “Acompanhamento da(s) turma(s) a visita de estudo.”, mas não numeram a lição.

5. Por norma, as visitas de estudo não deverão ter duração superior a um dia;

6. Os alunos que apresentem comportamentos e atitudes desadequadas ao contexto escolar, serão punidos com a não participação nas atividades acima mencionadas.

7. Os alunos que apresentem faltas disciplinares não poderão ir às visitas de estudo correspondentes ao período escolar em que essas faltas foram cometidas.

8. Nestas circunstâncias, os alunos que ficarem na escola, terão aulas normalmente, sendo-lhes marcadas faltas caso não compareçam às atividades letivas.

9. Os alunos que durante as visitas de estudo manifestarem comportamentos inadequados, considerados graves, serão sujeitos à aplicação de medidas educativas disciplinares.

Secção IX - Segurança e Planos de Emergência

Artigo 82º

Segurança e Planos de Emergência

1. Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento dispõem de um Plano de Emergência/Prevenção Escolar que obriga a que toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência. Todos os anos realizar-se-ão acções de sensibilização para todos os elementos novos na escola (alunos, professores e pessoal não docente) e duas simulações para testar o Plano de Evacuação.

2. Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento estão equipados com extintores e bocas-de-incêndio devidamente identificados.

3. São proibidas a posse e/ou utilização de quaisquer objetos ou materiais suscetíveis de provocar danos a pessoas e bens, assim como ao espaço físico da Escola.

Artigo 83º

Coordenador do Agrupamento para a Segurança

1. O responsável pela segurança do Agrupamento é um elemento de entre os que integram o Órgão de Gestão da Escola, nomeado pelo Diretor, designado como Coordenador de Segurança do Agrupamento.

2. A nomeação do Coordenador da Segurança do Agrupamento tem a duração de quatro anos.

Artigo 84º

Competências do Coordenador do Agrupamento para a Segurança

1. Coordenar a elaboração dos planos de Emergência/Prevenção;
2. Coordenar os exercícios de evacuação;
3. Organizar ações de formação na área da segurança;
4. Assegurar o bom estado de funcionamento dos equipamentos de primeira intervenção;

5. Estabelecer os contactos necessários com as seguintes parcerias:
 - a) Bombeiros Voluntários;
 - b) Proteção Civil/ Câmara Municipal;
 - c) Centro de Saúde;
 - d) Guarda Nacional Republicana;
6. Fazer um levantamento das condições de segurança de todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Capítulo VI – Critérios de Distribuição do Serviço Letivo

Em relação à distribuição do serviço letivo foram considerados os seguintes aspetos:

Critérios de Constituição de Turmas, Distribuição do Serviço Letivo e Elaboração de Horários, para o Ano Letivo de 2013/2014

VI.1- Critérios de formação de grupos / turmas

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Na constituição de turmas da Educação Pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Cuba prevalecem os critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento, a eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e o respeito pela legislação em vigor.

As turmas da Educação Pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Cuba são constituídas em reunião de Departamento.

Os critérios e ou prioridades definidos nos números seguintes, são de aplicação obrigatória, para a admissão e constituição de turmas das crianças da Educação Pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Cuba, cuja matrícula ou renovação da mesma, ocorra nos prazos normais previstos na legislação em vigor:

1. Crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação em que pretendem renovar a matrícula;
2. Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
3. Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
4. Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

Cumulativamente, e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:

- 1- Crianças com irmãos, a frequentar o estabelecimento de educação pretendido ou o agrupamento de escolas em que este se insere;

- 2- Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto -Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro;
- 3- Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto -Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro;
- 4- A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas nos números anteriores, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades deste;
- 5- Todas as crianças cuja matrícula ou renovação da mesma, ocorra nos prazos normais previstos na legislação em vigor, inclusive as condicionais, têm prioridade sobre as que se venham a matricular após os mesmos;
- 6- Às crianças cuja matrícula, ocorra após os prazos normais previstos na legislação em vigor, aplicam-se sequencialmente, os critérios e ou prioridades de admissão definidos nos números anteriores.

Na constituição das turmas prevalecem ainda os seguintes critérios:

- 1- Número de crianças de cada turma não poderá, ser superior a vinte e cinco;
- 2- Quando se tratar, de grupo homogéneo de crianças de três anos de idade, não poderá ser superior a quinze, o número de crianças por turma;
- 3- As turmas são constituídas com critérios de heterogeneidade entre as idades das faixas etárias das crianças;
- 4- Sempre que possível deve respeitar-se o equilíbrio entre as faixas etárias e sexos;
- 5- A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização da Direção Regional de Educação do Alentejo, mediante análise de proposta fundamentada pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;
- 6- As turmas respeitam a continuidade/sequencialidade progressiva dos grupos constituídos no ano letivo anterior, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas pelo Departamento da Educação Pré-escolar/Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;

- 7- As turmas que integrem crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Na constituição de turmas do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Cuba prevalecem a eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e o respeito pela legislação em vigor.

As turmas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Cuba são constituídas em reunião de Departamento.

1. As turmas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico são constituídas por vinte e seis alunos, não podendo ultrapassar este limite.
2. As turmas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por dezoito alunos.
3. As turmas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, nas escolas de mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por vinte e dois alunos.
4. As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por vinte alunos, no máximo, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.
5. As turmas dos anos sequenciais podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento.
6. Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção.
7. Em cada turma deve ser respeitada a heterogeneidade do público escolar.
8. Excepcionalmente podem ser constituídas turmas com projetos devidamente fundamentados pelo Departamento do Primeiro Ciclo/Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
9. A constituição, a título excepcional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização da Direção Regional de

Educação do Alentejo, mediante análise de proposta fundamentada pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

10. As turmas do primeiro ano de escolaridade respeitam a continuidade/sequencialidade progressiva dos grupos da mesma sala de Educação Pré-escolar, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas pelo Departamento do Primeiro Ciclo/Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
11. Os alunos sujeitos a retenção acompanham o grupo com o qual iniciaram a escolaridade, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas pelo Departamento / Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS DO ENSINO BÁSICO:

Os critérios de constituição de turmas do Segundo e Terceiro Ciclos do Ensino Básico, regem-se pela legislação em vigor.

Nomeadamente:

- 1 - As turmas dos Quinto, Sexto, Sétimo, Oitavo e Nono anos são constituídas por um número mínimo de vinte e seis alunos e um máximo de trinta.
- 2 - As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por vinte alunos, no máximo, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.
- 3 - É dada continuidade aos grupos turma constituídos no ano letivo anterior sempre que as condições assim o permitam.
- 4 - Os alunos em situação de retenção são divididos pelas turmas existentes, nunca sendo elaboradas turmas só de alunos nestas condições.
- 5 - Na constituição de turmas do Quinto ano, são levadas em consideração as situações dos alunos que são oriundos das freguesias, tendo sempre a preocupação de se elaborarem turmas que integrem alunos da escola sede e os das freguesias.
- 6 - Na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, por ser uma disciplina de opção, as turmas devem ter no mínimo dez alunos. Sempre que este número não seja possível, podem ser constituídos grupo de duas ou mais turmas em simultâneo, dentro do mesmo ano de escolaridade até perfazer o número mínimo exigido.

Relativamente à distribuição do Serviço Letivo e elaboração de horários, atendeu-se à legislação em vigor, pelo que se definiram os critérios gerais a que devem obedecer a elaboração dos horários.

Alíneas a) – Devem ser ouvidos os Encarregados de Educação e a Autarquia, para determinação do horário do jardim de infância, de modo a ajustar-se aos interesses e necessidades das famílias, nunca podendo portanto, implicar a diminuição do número de horas de funcionamento do jardim de infância;

Alíneas b) – Não devem ser lecionadas as mesmas disciplinas em dias consecutivos, exceto nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, no 2º e 3º Ciclos, devido à nova carga horária definida no desenho curricular para 2012/2013;

Alínea c) – Sempre que as atividades escolares decorrem no período da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes;

Alínea d) – As aulas de Educação Física, só poderão iniciar-se duas horas após o final do último tempo da manhã;

Alínea e) – O horário deve ter uma distribuição letiva equilibrada, de modo a que não existam dias muito sobrecarregados;

Alíneas f) – Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição, onde se integram disciplinas de carácter teórico e disciplinas de carácter prático;

Alínea g) – No mesmo dia, o número de aulas curriculares não deve ultrapassar quatro blocos ou seja oito tempos letivos;

Alínea h) – Na distribuição da carga letiva semanal deve evitar-se a existência de aulas isoladas e de furos;

Alínea i) – Nos horários, de 2º e 3º Ciclos, deve ser reservada a quarta-feira de tarde para realização de atividades no âmbito do Desporto Escolar.

Normas Gerais:

O horário semanal dos docentes é de 35 horas, integrando uma componente letiva e uma não letiva e desenvolve-se em 5 dias de trabalho:

Educação pré-escolar – Componente letiva (25 horas semanais) + Componente não letiva (2 horas semanais: 1 hora de trabalho de escola e 1 hora de supervisão pedagógica na Componente de Apoio à Família) e 8 horas de trabalho individual;

Primeiro Ciclo – Componente letiva (25 horas semanais) + Componente não letiva (2 horas semanais: 90 minutos de apoio ao estudo e 30 minutos de supervisão pedagógica); e 8 horas de trabalho individual.

Segundo e terceiro ciclos – Componente letiva 22 horas letivas semanais, 2 horas de trabalho de escola, 10 horas de trabalho individual para os docentes com menos de cem alunos ou 11 horas de trabalho individual para os docentes com cem ou mais alunos.

- É desejável que os professores acompanhem os alunos ao longo dos diferentes anos, desde que as condições da escola o permitam e se não se sobrepuser outro objetivo de natureza pedagógica, indicado pelo Diretor e/ou pelo Conselho Pedagógico;

VI.2- Serviço letivo insuficiente para os professores do grupo

Sempre que, em determinado grupo, o serviço letivo não seja suficiente para completar os horários dos professores do quadro de Agrupamento, o Diretor providencia para que os mesmos possam ser completados com serviço letivo de grupo disciplinar de ciclo diferente daquele a que o docente pertence, para o qual o docente possua habilitação própria, e /ou através da atribuição de tarefas de apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

VI.3- Atribuição de turmas com alunos familiares do professor

Não poderão ser atribuídas aos professores, turmas em que se encontrem integrados familiares seus, nas seguintes condições:

- Filhos; Cônjuge; Parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau na linha colateral; Pessoa com quem viva em economia comum.

A não aplicação desta norma só poderá verificar-se nos casos de localidades onde exista uma só escola ou uma só turma, e por força dessa circunstância, o professor tenha de lecionar todos os alunos, incluindo necessariamente os seus familiares. Em outros casos, deverá ser solicitada autorização à Direção de Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Alentejo.

VI.4- Normas específicas de distribuição de serviço docente

A distribuição do serviço letivo deve ser feita, em cada ano, se possível, de modo a que, uma mesma equipa de professores tenha, pelo menos, em comum, duas ou três turmas.

Esta medida facilitará a programação interdisciplinar e a avaliação. O serviço letivo a prestar será atribuído utilizando os seguintes critérios:

- ser do quadro de Agrupamento;
- ser do quadro de zona pedagógica;
- ser contratados.

Em cada um dos três itens anteriores deve ser respeitado o tempo de serviço prestado na carreira pelos docentes, assim como o previsto na legislação em vigor.

Aos Diretores de Turma, sempre que possível, devem ser atribuídas as Áreas Curriculares não Disciplinares. Se isso não for possível, pelo menos a Área de Formação Cívica.

VI.5- Atribuição das Direções de Turma

Tendo em conta que o cargo de Diretor de Turma tem inerentes as funções de coordenador do Conselho de Turma, Coordenador do Projeto Curricular de Turma, interlocutor e mediador, por excelência, no conjunto de professores que formam o Conselho de Turma, alunos e Encarregados de Educação, foi definido um perfil para a atribuição deste cargo:

- Ser preferencialmente professor de quadro do Agrupamento;
- Lecionar a totalidade dos alunos da turma;
- Ser capaz de estabelecer boas relações interpessoais, de forma a criar um ambiente motivador entre todos os intervenientes no processo educativo;
- Ter facilidade em trabalhar em equipa e revelar competências de liderança e coordenação;
- Dar continuidade à turma no ciclo de ensino.

VI.6- Critérios de distribuição de serviço docente

1. Continuidade Pedagógica (salvaguardam-se os casos específicos que possam surgir);
3. Tempo de serviço;
4. Análise curricular.

VI.7- Ocupação Plena dos Tempos Escolares

Na Escola Sede, a educação pré-escolar e o 1º ciclo funcionam entre as 8.00h e as 19:00h, estando contempladas a vertente de Atividades Letivas e a Componente de Apoio à Família / Atividades de Enriquecimento Curricular.

A Componente de Apoio à Família é assegurada por dois técnicos.

No que se refere à educação pré-escolar das freguesias: a Componente de Apoio à Família é assegurada por um técnico, em cada freguesia.

O horário dos Polos distribui-se entre as 9.00h e as 17:30h, estando contempladas a vertente de Atividades Letivas e a Componente de Apoio à Família / Atividades de Enriquecimento Curricular.

A Câmara Municipal de Cuba é a entidade promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular, nomeadamente, Ensino do Inglês, Expressões Artísticas, Atividade Física e Desportiva.

É da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Cuba, a realização das atividades de Apoio ao Estudo, assim como a realização de outras para a ocupação educativa dos alunos nos restantes tempos letivos.

Capítulo VII - Elementos da Comunidade Educativa

Secção I - Normas Gerais

Artigo 85º

Regras de conduta

1. Todos os utentes devem manter, no interior do recinto escolar, uma atitude condigna, de acordo com a moral e as leis, devendo ainda participar na construção de uma Escola pública, em que todos se sintam felizes em conviver, ensinar, trabalhar e aprender.

2. Não é permitido o consumo ou venda de bebidas alcoólicas ou de substâncias aditivas.

3. De acordo com a legislação, não é permitido comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se desse ato advier algum benefício para o Agrupamento, ou se tratar de atividade de reconhecido valor cultural para a comunidade escolar.

4. Não é permitida publicidade afixada ou escrita fora dos expositores existentes para o efeito, sem prejuízo do disposto no número anterior.

5. São proibidos jogos de azar e a dinheiro, devendo incentivar-se o gosto lúdico por jogos instrutivos, culturais e desportivos (xadrez, damas, ténis de mesa, entre outros).

6. Não são permitidas gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo Diretor. O mesmo é aplicável à publicação de registos fotográficos.

7. A responsabilidade pela conservação dos equipamentos e materiais compete a cada um dos elementos da comunidade escolar.

8. Toda a utilização do material escolar deve basear-se na observância particular dos regimentos dos diversos sectores e nas disposições gerais, aquando da ausência destes.

9. A responsabilidade pelo dano, desaparecimento ou utilização indevida do material é apurada pelo educador, ou pelo professor e conforme a gravidade da situação poderá tomar a decisão sobre a pena a aplicar ou comunicar ao Diretor.

10. No caso específico da sala de aula, sempre que apareça material danificado, nomeadamente mesas e cadeiras, o aluno que primeiro venha a utilizá-lo deve comunicar ao professor da aula, o qual informa o Assessor de Pólo/Diretor de Turma ou o Diretor, na ausência daqueles, para apuramento de responsabilidades.

11. A escola não se responsabiliza por danos ou perdas ocorridas com objetos de valor trazidos para a escola pelos alunos, cabendo essa responsabilidade aos encarregados de educação.

12. Em situação de danos materiais efetuados pelos alunos, ficará o Encarregado de Educação responsável pelo pagamento dos mesmos.

Secção II – Alunos

Este regulamento interno obedece ao constante da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar, que estabelece os direitos e deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

1. Alunos (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno dos ensinos básico e secundário e Ética Escolar)

1.1. Direitos do Aluno

O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar; *k)* Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar; *m)* Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

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

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das

instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

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

1.2. Deveres do Aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artº 40.º do Estatuto e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

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

1.3. Responsabilidade dos alunos

a) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

b) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores. c) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

1.4. Processo individual do aluno

a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

b) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

c) O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

d) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

e) Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

f) O processo do aluno pode ser consultado junto dos serviços administrativos, dentro do horário de funcionamento dos mesmos.

g) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal familiar são estritamente confidenciais, encontrando se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

1.5.Frequência e Assiduidade

a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Estatuto.

b) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

c) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

1.6. Faltas e sua natureza

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

b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

c) As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

e) As faltas de pontualidade do aluno podem, excecionalmente, ser justificadas pelo respetivo encarregado de educação, desde que este o faça por escrito na caderneta do aluno.

f) Sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, não apresentando a respetiva justificação, ou no caso de esta não ser aceite, será marcada uma falta de presença por cada três faltas de material.

g) Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

h) A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando - se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

1.7. Dispensa da atividade física

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

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

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

1.8. Justificação de faltas

1.8.1. 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 por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;

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

g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, 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 da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

1.8.2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou 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.

1.8.3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado 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.

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

1.8.5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

1.9- Faltas injustificadas

1.9.1. 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.

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

2.9.3. 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.

1.10. Excesso grave de faltas

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

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

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

1.10.2. 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 justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

1.10.3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à

escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

1.10.4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

1.10.5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

1.11. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

a) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no ponto 1.10.1. 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 pontos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

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

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

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

e) Sempre que o aluno ultrapasse as três faltas de presença nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa isso implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

1.12. Medidas de recuperação e de integração

a) Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

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

c) 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.

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

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

f) O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

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

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

i) Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

j) O disposto nas alíneas c) e h) é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

1.13. Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

b) 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.

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

d) Quando a medida a que se referem os nas alíneas a) e b) 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:

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

ii) 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 de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

e) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos

ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

f) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea *d),ii)*, são as que se encontram estabelecidas no respetivo horário da turma, ficando, neste caso, o aluno impedido de participar nas visitas de estudo.

g) 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.

h) 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.

1.14. Infrações disciplinares

1.14.1. Qualificação de infração

a) A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno da escola de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos pontos seguintes.

b) A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno.

c) A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

1.14.2. Participação de ocorrência

a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou

equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

1.14.3. Medidas disciplinares corretivas

1.14.3.1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

1.14.3.2. São medidas corretivas:

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

1.14.3.3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

1.14.3.4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

1.14.3.5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

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

1.14.3.7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto **1.14.3.2** é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que,

para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

1.14.3.8. Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do ponto 1.14.3.2., a escola define as competências e procedimentos a observar.

1.14.3.9. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

1.14.3.10. Atividades de integração na escola ou na comunidade

a) O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n. do ponto anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se.

c) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

d) O previsto na alínea b) não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

1.14.4. Medidas disciplinares sancionatórias

1.14.4.1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

1.14.4.2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

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

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

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

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

1.14.4.7 O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

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

1.14.4.9 A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

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

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

1.14.4.12 Complementarmente às medidas sancionatórias previstas, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

1.14.4.13 O uso abusivo dos telemóveis, acarreta:

a) Na primeira ocorrência deverá ser feita uma participação à direção e o dispositivo será apreendido e entregue na direção, só podendo ser levantado pelo encarregado de educação.

b) Quando um mesmo aluno incorrer numa segunda infração deve ser realizado o mesmo procedimento, só podendo o encarregado de educação levantar o dispositivo 48 horas depois do acontecimento e o aluno deverá incorrer numa repreensão por escrito, conforme estabelecido na Lei.

c) Quando um mesmo aluno incorrer numa terceira infração deve ser realizado o mesmo procedimento, sendo o aluno suspenso por 1 dia da frequência das aulas e da entrada no recinto escolar. O encarregado de educação só poderá reaver o dispositivo após o cumprimento da pena aplicada.

d) Para qualquer outra situação de recorrência de infração, o aluno será suspenso da frequência das aulas e da entrada no recinto escolar durante 3 dias. O encarregado de educação só poderá reaver o dispositivo após o cumprimento da pena aplicada.

1.14.5. Cumulação de medidas disciplinares

a) A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

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

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

Subsecção IV – Avaliação dos alunos

MODALIDADES DE AVALIAÇÃO E SUAS FUNÇÕES

1- Avaliação Diagnóstica

Esta modalidade de avaliação conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o Projeto Curricular de Turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa. Desempenha um papel importante no quadro da avaliação de competências.

2- Avaliação Formativa

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação da Educação Pré-escolar e do Ensino Básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorre. Fornece ao educador/professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, competências de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

Educação Pré-escolar

Neste nível de educação/ensino a avaliação visa a informação das aprendizagens/competências mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, com princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar, para cada área curricular, considerando a concretização das mesmas no projeto de agrupamento e no projeto curricular de turma.

A avaliação pressupõe o recurso a práticas que se apoiam num conjunto de procedimentos e de instrumentos diversificados, que permitam regular as ações bem

como os processos de ensino e aprendizagem, e que simultaneamente possam revelar o estado de desenvolvimento face aos referentes orientadores. As estratégias e dispositivos de avaliação devem atender à diversidade e heterogeneidade das situações e das crianças.

A informação aos pais e encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular, ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo.

3- Avaliação Sumativa

Consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para a disciplina e área curricular.

a) Avaliação Sumativa Interna

Esta modalidade de avaliação ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo. É da responsabilidade do Conselho de Turma ou, no caso do 1º ciclo, do professor titular da turma em articulação com o respetivo Departamento.

A avaliação sumativa interna tem como finalidades:

Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina e área curricular;

Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

A Avaliação sumativa interna, no final do 3º período implica:

A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo;

A decisão sobre a transição de ano, exceto no 6º e 9º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa.

b) Avaliação Sumativa Externa

Esta modalidade de avaliação é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 6º e 9º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 2º e 3º ciclo respetivamente.

Nomenclatura adotada nos registos corrigidos pelo professor

1.º CEB – Neste nível de ensino a avaliação sumativa traduz-se de forma descritiva.

2.º e 3.º CEB – As provas e outros trabalhos escritos, avaliados pelo professor, deverão conter uma menção qualitativa de acordo com a seguinte correspondência percentual:

TERMINOLOGIA	FRACO	N. SATISFAZ	SATIZFAZ	S. BASTANTE	EXCELENTE
INTERVALOS	0 - 19	20 - 49	50- 69	70 - 89	90 - 100

Avaliação Intercalar e Autoavaliação

Na avaliação intercalar, para que os Diretores de Turma nos 2º e 3º ciclos possam prestar informações aos encarregados de educação sobre a consecução das aprendizagens dos seus educandos, torna-se necessário que possam dispor de elementos informativos objetivos, claros e completos relativamente aos alunos da turma que coordenam. Para isso, é obrigatório o preenchimento de uma ficha de avaliação intercalar, pelo menos uma vez em cada período letivo (1º e 2º e 3º períodos).

O preenchimento da ficha deve processar-se em função dos elementos disponíveis por cada professor. As fichas serão preenchidas no momento da avaliação intercalar pelo Diretor de Turma, no Conselho de Turma de Avaliação Intercalar.

Relativamente à EPE e 1ºciclo a avaliação intercalar é realizada em reunião de Departamento, sendo o registo feito em ata.

Para a autoavaliação, os alunos devem proceder no final do ano letivo, à avaliação das suas aprendizagens e desempenhos, sendo obrigatório que essa avaliação se faça em suporte escrito. A avaliação prevista é realizada através do preenchimento de uma grelha de avaliação global das aprendizagens cognitivas, instrumentais e de atitudes.

Avaliação Sumativa Interna – Formas de avaliação

No 1º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares expressa-se de forma descritiva com a referência de Fraco, Não Satisfaz, Satisfaz, Satisfaz Bastante e Excelente, exceto nos 4ºs anos de escolaridade, às disciplinas de Português e Matemática em que a avaliação sumativa interna se expressa numa classificação de 1 a 5.

Nos 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as áreas disciplinares, as quais pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

A ficha de registo de avaliação contém um espaço intitulado «Observações», onde pode ser feita a apreciação global do desempenho do aluno com referência a:

- Informações importantes para o sucesso escolar do aluno;
- Aprendizagens dos alunos que precisam de ser melhoradas;
- Modos de superar dificuldades;
- Expressão de reforços positivos que estimulem o progresso do aluno.

Atribuição de níveis	
5	Avaliação global dos parâmetros com um total entre 90 e 100 %
4	Avaliação global dos parâmetros com um total entre 70 e 89 %
3	Avaliação global dos parâmetros com um total entre 50 e 69%
2	Avaliação global dos parâmetros com um total entre 20 e 49 %
1	Avaliação global dos parâmetros com um total entre 0 e 19 %

Nas áreas curriculares não disciplinares, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa menção qualitativa de **Não Satisfaz**, **Satisfaz** e **Satisfaz Bastante**.

Situações especiais de avaliação

O caso das disciplinas semestrais e dos Currículos Específicos Individuais abrangidos pelo Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro.

No 3º ciclo, a avaliação sumativa interna das disciplinas de organização semestral de Educação Tecnológica e da Área da Educação Artística, processa-se do seguinte modo:

Para atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne extraordinariamente no final do 1º semestre, e ordinariamente no final do 3º período; a classificação atribuída no 1º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas está sujeita a ratificação do Conselho de Turma de Avaliação no final do 3º período; no final do 1º e 2º períodos, a avaliação assume carácter descritivo, para as disciplinas que se iniciam no 1º e 2º semestres, respetivamente.

Os alunos abrangidos pela modalidade de Ensino Especial, que tenham no seu Plano Educativo Individual as Adequações do Processo de Avaliação devidamente explicitadas e fundamentadas, são avaliados nos termos definidos do plano.

Efeitos da Avaliação

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou / Não Transitou* no final de cada ano, e de *Aprovado e Não Aprovado* no final de cada ciclo.

A decisão de progressão baseia-se em critérios pedagógicos, numa lógica de ciclo e deve ser tomada pelo professor, ouvido o Departamento do 1º ciclo ou do Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Nos anos terminais de ciclo, o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, salvaguardando-se a situação específica do 6º e 9º ano;

b) Nos anos não terminais de ciclo, as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

CrITÉrios de transiÇão e retenÇão dos alunos (1º ciclo)

Ano de escolaridade	
1º ano de escolaridade	Não há lugar a retenção exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2º e 3º anos de escolaridade (Não Transitam)	<ul style="list-style-type: none">- tiverem ultrapassado o limite de faltas estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;- obtiverem menção de Não Satisfaz cumulativamente nas áreas disciplinares de Português e Matemática no 3º período;- obtiverem menção de Não Satisfaz a Português ou a Matemática e simultaneamente nas outras áreas disciplinares no 3º período.
4º ano de escolaridade (Não são Aprovados)	<ul style="list-style-type: none">- tiverem ultrapassado o limite de faltas estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;- obtiverem classificação inferior a 3 simultaneamente nas áreas disciplinares de Português e Matemática no 3º período;- obtiverem classificação inferior a 3 na área de Português ou na área de Matemática e simultaneamente menção Não Satisfaz nas outras áreas disciplinares no 3º período.

CrITÉrios de transiÇão e retenÇão dos alunos (2º ciclo)

Ano de Escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
---------------------	------------------------------------	---------

5º ano	Nenhuma	Transita
	1	Transita
	2 (exceto a PORT e MAT simultaneamente)	Transita
	3 (exceto a PORT e MAT simultaneamente)	Transita
	PORT e MAT	Não Transita
	4 ou mais disciplinas	Não Transita
6º ano	Nenhuma	Aprovado
	1	Aprovado
	2 (exceto a PORT e MAT, cumulativamente)	Aprovado
	PORT e MAT	Não Aprovado
	3 ou mais disciplinas	Não Aprovado
Admissão / Não admissão a exame	Port e Mat cumulativamente – nível 1	Não admitido
	3 disciplinas com nível inferior a 2 (sem que nenhuma delas seja Port. ou Mat)	Não admitido
	2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 1 a Port ou Mat	Não admitido
	2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port ou Mat	Admitido
	3 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port ou Mat	Não admitido
	2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port e Mat	Admitido

Observações:

- A disciplina de EMR não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
- Todos os casos de alunos, em situação de retenção, devem ser devidamente ponderados pelo Conselho de Turma.

No 5º ano, a decisão de progressão de um aluno deve ser tomada por maioria dos professores que integram o Conselho de Turma.

No 6º ano, a decisão de progressão deve ser tomada por unanimidade. Caso contrário, deverá proceder-se a nova reunião do Conselho de Turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o Conselho de Turma. (Despacho Normativo nº 1/2005).

Critérios de transição e retenção dos alunos (3º ciclo)

Ano de Escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
----------------------------	---	----------------

7º ano	Nenhuma 1 2 (exceto PORT e MAT simultaneamente) 3 (exceto PORT e MAT simultaneamente) PORT e MAT 4 ou mais disciplinas	Transita Transita Transita Transita Não Transita Não Transita
8º ano	Nenhuma 1 2 (exceto PORT e MAT simultaneamente) 3 (exceto PORT e MAT simultaneamente) PORT e MAT 4 ou mais disciplinas	Transita Transita Transita Transita Não Transita Não Transita
9º Ano	Nenhuma 1 2 (exceto PORT e MAT simultaneamente) PORT e MAT 3 ou mais disciplinas	Aprovado Aprovado Aprovado Não Aprovado Não Aprovado
Admissão / Não admissão a exame	Port e Mat cumulativamente – nível 1 3 disciplinas com nível inferior a 2 (sem que nenhuma delas seja Port. ou Mat) 2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 1 a Port ou Mat 2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port ou Mat 3 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port ou Mat 2 disciplinas com nível inferior a 2 e nível 2 a Port e Mat	Não admitido Não admitido Não admitido Admitido Não admitido Admitido

Observações:

- A disciplina de EMR não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
- Todos os casos de alunos, em situação de retenção, devem ser devidamente ponderados pelo departamento curricular no 1º ciclo/conselho de turma (2º e 3º ciclos).

A avaliação dos alunos do 6º e 9º ano integra uma componente externa nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática que pressupõe a prestação de exames a nível nacional.

Subsecção V – Quadros de Valor e Excelência

Os Quadros de Valor e de Mérito destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos de final do 1º Ciclo e de todos os anos de escolaridade de 2º e 3º Ciclos do ensino básico do Agrupamento de Escolas de Cuba, que tenham evidenciado valor e mérito no domínio cognitivo, comportamental e cultural.

O presente Regulamento rege-se pelo disposto no Despacho Normativo nº102/90, de 12 de Setembro, e pelo disposto no Decreto-Lei nº30/2002, de 20 de Dezembro, artº13º, alíneas c) e d).

Artigo 86º

Âmbito e Natureza

1. Este Regulamento tem como objetivo primordial definir critérios de avaliação e requisitos que os alunos devem reunir a fim de poderem ser contemplados nos Quadros de Valor e de Mérito;
2. Os Quadros de Valor e de Mérito visam, ao premiar os bons resultados e os comportamentos exemplares, estimular o gosto por aprender, valorizando o empenho e a qualidade.
3. O Quadro de Valor e de Mérito reconhece os alunos que revelem muito bons resultados escolares na avaliação interna e/ou que produzam trabalhos de muito boa qualidade no domínio curricular.

Artigo 87º

Quadro de Valor e de Mérito

- 1 -O Quadro de Valor e de Mérito reconhece os alunos que revelam grandes capacidades e atitudes exemplares.
- 2 - O Quadro de Valor e de Mérito deverá ser organizado por final de ciclo no 1º ciclo, e por ano de escolaridade nos restantes ciclos, no final do 3º período, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual integra o quadro de valor e de mérito.
- 3 - São critérios de acesso ao Quadro de Valor e de Mérito:
 - a) No final de 1º ciclo: ser considerado um aluno excelente em todas as áreas curriculares disciplinares e bastante satisfatório nas áreas de enriquecimento curricular;
 - b) 2º e 3º ciclos: Não ter tido nenhum nível inferior a três e a obtenção de média de, pelo menos, quatro vírgula cinco (4,5) nas áreas disciplinares e avaliação de Satisfaz Bem nas áreas curriculares não disciplinares;
 - c)- Apresentar um comportamento considerado Bom e não ter sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada
 - d) Apresentar uma assiduidade exemplar; (não apresentar mais do que uma falta injustificada por período e por disciplina. As faltas devidamente justificadas não serão consideradas)

e)- O mérito demonstrado em trabalhos ou atividades de âmbito curricular e extracurriculares, nomeadamente concursos, projetos ou iniciativas que representem a escola a nível local, regional ou nacional.

4. Compete aos Conselhos de Turma e de Departamento, após proposta do Professor titular de turma, nas reuniões destinadas à avaliação, fazerem a verificação dos alunos que se encontram em condições de integrar o Quadro de Valor e de Mérito, devendo tal facto ficar registado em ata.

5. No caso de existir mais do que um aluno que reúna as mesmas condições para integrar o Quadro de Valor e de Mérito deverá ser atribuído lugar *ex aequo*.

Artigo 88º

Organização

1. O Quadro de Valor e de Mérito será organizado pela Direção do Agrupamento com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma e de Departamento, e homologado pelo Conselho Pedagógico na reunião subsequente ao terceiro período de avaliação.

2. O Quadro de Valor e de Mérito será exposto até 15 dias após a afixação das pautas, e manter-se-á ao longo do ano letivo seguinte em local de grande visibilidade, bem como na página eletrónica do agrupamento, mantendo-se até ser atualizado.

3. Após a respetiva homologação, deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão neste quadro.

4 - Os alunos que integrem o Quadro de Valor e de Mérito receberão um diploma, a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.

5- Ao aluno que ao longo do ensino básico tenha integrado o Quadro de Valor e de Mérito por duas ou mais vezes, será atribuído um prémio a definir, solicitando-se para esse efeito, a colaboração da autarquia, instituições bancárias locais e da associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 89º

Cerimónia de entrega dos diplomas

1 - No início do ano letivo seguinte, proceder-se-á à cerimónia de entrega dos diplomas, organizada pela Direção da Escola em colaboração com os coordenadores de ciclo, havendo a possibilidade de cooperação, para este efeito, de outros elementos da comunidade educativa.

2 – A cerimónia de entrega de diplomas deve organizar-se de acordo com a seguinte estrutura:

- Discurso do(a) Diretor(a) de escola;
- Entrega dos diplomas,
- Breve discurso por um dos encarregados de educação dos alunos que integraram os quadros (se assim o desejarem) e/ou representante dos encarregados de educação/Associação de Pais e representante dos parceiros que colaboraram na atribuição do prémio;
- Encerramento formal pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento.

Secção III – Pessoal Docente

Artigo 90º

Direitos dos Docentes

Além dos que estão consignados no Estatuto da Carreira Docente, no respeitante a licença de férias, faltas e demais regalias, constituem direitos dos Docentes:

1. Ser respeitado, como pessoa e como profissional, na sua interação com os órgãos de gestão e de apoio, com os colegas, alunos e encarregados de educação;
2. Ter condições de trabalho em relação a espaços, condições materiais de apoio;
3. Dinamizar e participar em atividades / experiências pedagógico / educativas inovadoras e de interesse para a comunidade educativa;
4. Usufruir de apoio técnico, material e documental para o exercício de atividades formativas da responsabilidade do Agrupamento;
5. Eleger e ser eleito para os diferentes Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
6. Exercer a sua atividade sindical;
7. Ter condições de atualização científica e pedagógica, nomeadamente através do acesso à formação contínua legalmente prevista;
8. Encontrar a sala de aula devidamente limpa e arrumada;
9. Ser apoiado, no âmbito curricular/disciplinar pelos respetivos Coordenadores de Departamento Curricular e no âmbito da orientação educativa dos alunos, pelas respetivas coordenações;
10. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 91º

Deveres dos Docentes

Constituem deveres dos Docentes:

1. Ouvir e estar atento ao que se passa à sua volta para intervir quando o julgar necessário e/ou for solicitado;
2. Investir na relação professor / aluno;
3. Criar um clima de aula próprio ao desenvolvimento de comportamentos de aprendizagem e de disciplina, geradores de atitudes de solidariedade, cooperação e respeito mútuo;
4. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de discriminação e/ou exclusão;
5. Ouvir os alunos, discutir com eles as suas opiniões / sugestões sobre o desenvolvimento do processo educativo, normas de convivência na escola e na sala de aula e fazer cumprir os consensos conseguidos;
6. Promover o sucesso escolar e educativo dos alunos, diversificando estratégias e atividades;
7. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
8. Fazer acompanhar a saída do aluno da aula, por motivos disciplinares, por um funcionário, à sala a designar, com uma tarefa pré – definida para executar, participando tal ocorrência, por escrito, ao Diretor de Turma;
9. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
10. Informar o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação de oscilações relevantes relativas à aprendizagem e ao comportamento do aluno;
11. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
12. Ser assíduo, pontual cumprindo o tempo estipulado para cada aula;
13. Não fumar no recinto escolar;
14. Veicular no exterior uma imagem positiva da Escola;
15. Integrar-se no meio em que se insere, respeitando os valores da região;
16. Cumprir as disposições legais e as diretivas emanadas pela Direção Regional, as resoluções tomadas pelo Diretor, pelo Conselho Geral e pelo Conselho Pedagógico e Conselhos de Disciplina e de Turma;
17. Integrar-se nas atividades promovidas pelo Agrupamento;

18. Inculcar nos alunos normas sociais de comportamento;
19. Avisar previamente a Escola de que vai faltar e justificar a(s) falta(s) no dia anterior, no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que a mesma se verifique, entregando sempre que possível um Plano de Aula no Órgão de Gestão.
20. Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
21. Nunca sair da aula antes do término previsto da mesma;
22. Diligenciar para que à saída da aula, o local fique limpo e arrumado;
23. Não utilizar, nem permitir que os alunos utilizem, telemóveis durante o funcionamento da aula;
24. Guardar sigilo profissional.

Secção IV – Pessoal não Docente

Artigo 92º

Direitos Gerais do Pessoal Não Docente

Ao pessoal não docente, enquanto membros da comunidade educativa, cabe uma missão educativa na escola e um importante papel na formação dos alunos. Assim é-lhe reconhecido direito a:

1. Participação da vida da escola, que se concretiza através de representantes no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico;
2. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
3. Colaborar e propor atividades para o Plano Anual do Agrupamento;
4. Participação em atividades realizadas pelo Agrupamento que possam promover a sua valorização pessoal e profissional;
5. Formação adequada para as tarefas que lhes são exigidas;
6. Condições de trabalho compatíveis com as exigências que lhes são feitas;
7. Apresentação aos órgãos diretivos e pedagógicos do Agrupamento de todas as sugestões, reclamações ou críticas construtivas que, em seu entender, tenham como finalidade melhorar a vivência na escola;
8. Informação atempada de alterações nas suas tarefas seguindo o processo hierárquico estabelecido pelo Estatuto da Função Pública, exceto por motivos imprevistos;
9. Ser informado de toda a legislação relativa à sua atividade profissional;
10. Exercer o seu direito de voto nas diversas assembleias eleitorais;
11. Escolher livre e democraticamente os seus representantes;
12. Ser eleito para os órgãos de gestão e administração do Agrupamento, de acordo com este Regulamento Interno;
13. Exercer a sua atividade Sindical;
14. Faltar, apresentando a respetiva justificação;
15. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.
16. Ser informado da sua classificação de serviço;
17. Recorrer ao Diretor, por escrito, quando tenham problemas de serviço que não possam ser resolvidos com o encarregado do pessoal;

Artigo 93º

Deveres Gerais do Pessoal Não Docente

Constituem deveres gerais de todo o pessoal não docente:

1. Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
2. Cumprir os horários e as tarefas que lhes são atribuídas;
3. Ser pontual no cumprimento do seu horário;
4. Tratar com correção alunos, professores, encarregados de educação, outros funcionários e todas as pessoas que necessitem dos seus serviços;
5. Comparecer nas reuniões quando convocados;
6. Assegurar o funcionamento das instalações, apenas podendo abandonar o local respetivo por motivo de serviço ou por ordem superior;
7. Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço;
8. Criar e manter um ambiente propício ao bom funcionamento do sector e da escola;
9. Guardar sigilo profissional.
10. Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento
9. Assinar diariamente o respetivo registo de presenças;
11. Participar com empenho nas atividades para as quais foi eleito ou designado
12. Não sair da Escola, nas horas de serviço sem dar conhecimento ao seu superior hierárquico;
13. Se o seu superior hierárquico autorizar a ausência justificada do funcionário, deve providenciar a sua substituição na medida do possível;
14. Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia ou estrago na parte do sector a seu cargo.

Artigo 94º

Deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. Zelar pela limpeza e conservação das instalações e do material escolar, nomeadamente para que as salas de aula estejam limpas, arrumadas e com o material didático necessário;
2. Avisar os alunos da ausência de um professor, depois de se ter certificado dessa mesma ausência;
- 3 Em caso de comportamento grave dos alunos, participar de imediato ao Diretor / Docente titular da turma/Diretor de Turma;

4. No caso de lhe ser comunicado que um Professor/ Educador, está retido a tratar de assuntos oficiais e que irá comparecer com atraso, deve o funcionário fazer entrar os alunos na sala e zelar pelo seu comportamento;

5. Em caso de abandono temporário da sala de aula pelo professor por motivo imprevisto, deve o funcionário dessa zona zelar pelo comportamento dos alunos;

6. Marcar nos livros de ponto, as faltas dos professores depois de confirmar a sua ausência;

7. Colocar na sala de aula o material didático requisitado pelo professor e após a sua utilização, retirá-lo e arrumá-lo;

15. Como colaborante da Ação Educativa da Escola, deve zelar pela manutenção das boas normas de convivência social, nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos, por meio de conselhos e recomendações,

16. Usar e manter em boa ordem e asseio o fardamento que lhe for distribuído para usar em serviço;

17. Ser portador do cartão de identificação em local visível;

18. Acompanhar o aluno em caso de acidente até que se verifique a presença do encarregado de educação ou familiar que o substitua;

19. Dar conhecimento aos professores de comunicações internas superiormente emanadas, solicitando a respetiva rubrica;

20. Colaborar e fazer o acompanhamento das tarefas destinadas à integração dos alunos na comunidade educativa, propostas pelos conselhos de turma;

21. Acompanhar o aluno que teve ordem de saída da sala de aula até ao local indicado pelo respetivo professor, informando quem estiver de serviço nesse sector, da duração e das atividades a executar pelo aluno.

Artigo 95º

Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos

2. Atender com correção e simpatia qualquer elemento que se dirija à Secretaria;

3. Informar professores e funcionários sobre os assuntos a eles respeitantes, nomeadamente férias, tempo de serviço, concursos, vencimentos...;

4. Receber as justificações de faltas de professores e funcionários;

5. Enviar para as respetivas escolas, as justificações de faltas dos professores e dos funcionários que se encontrem em regime de destacamento;

6. Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos de toda a comunidade escolar;
7. Ser responsável pelos assuntos dos Serviços de Ação Social Escolar (ASE);
8. Cumprir as ordens da Chefe dos Serviços Administrativos;
9. Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os dossiers respetivos;
10. Afixar toda e qualquer legislação importante;

Artigo 96º

Deveres Específicos do Assistente Operacional com funções de Guarda-Noturno

1. Manter sempre a vigilância da escola e comunicar, de imediato, à polícia, qualquer anormalidade;
2. Fazer um relatório completo de todas as ocorrências;
3. Cumprir integralmente o horário atribuído pelo Diretor;
4. Resolver, com eficácia, todas as situações imprevistas, para as quais disponha de competência e conhecimento;
5. Contactar imediatamente a Guarda Nacional Republicana em caso de suspeita de agressão à escola.

Secção V - Autarquia

Artigo 97º

Deveres da Autarquia

A autarquia é uma estrutura que assegura a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo. Para satisfazer este objetivo, a autarquia:

1. Está representada no Conselho Geral;
2. Pode celebrar com as Escolas, com o Ministério da Educação e, eventualmente com outros parceiros, contratos de Autonomia;
3. Deve articular a prática educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo de organização de atividades de Complemento Curricular, de rede escolar, horários e de transportes escolares, através da constituição de estruturas como sejam o Conselho Municipal de Educação.
4. Tem responsabilidade de manutenção dos espaços e edifícios escolares da Educação pré-escolar e do 1º ciclo, bem como apetrechamento de mobiliário material didático e de desgaste;

Secção VI - Gestão das instalações

Artigo 98º

Objeto

A gestão das instalações específicas é assegurada pelo Diretor, podendo aquele delegar o desempenho das referidas funções num dos elementos da Direção, nos Assessores de Pólo/ou de Departamento.

Artigo 99º

Disposições Gerais

1. As regras de utilização das instalações e equipamentos e o acesso às instalações e espaços escolares deverão ser definidas pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

2. As instalações ficarão vedadas a:

a) Manifestações de carácter partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo Director;

b) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do Director;

c) A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didáctico e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo Director.

3. Não é permitida a entrada ou permanência na escola de pessoas estranhas à mesma, sem motivo justificado;

4. Os Encarregados de Educação ou outras pessoas que necessitem de tratar de qualquer assunto, terão de apresentar um documento de identificação que ficará na portaria, sendo devolvido à saída;

5. Os alunos não poderão ausentar-se da escola durante o período lectivo, excepto quando prévia e expressamente autorizados pelo encarregado de educação em documento escrito, ou quando acompanhados por este;

6. O funcionário da portaria da Escola Sede fará o controlo das entradas e saídas dos alunos, bem como de pessoas estranhas à escola;

7. Qualquer professor ou funcionário, sempre que a situação o aconselhe, poderá exigir a identificação dos alunos ou de outras pessoas estranhas à escola;

8. A recusa do cumprimento do disposto no ponto anterior constitui matéria para análise disciplinar no caso dos alunos e de ordem de saída do recinto escolar, noutros casos.

Subsecção I – A Portaria

Artigo 100º

A Portaria da Escola Sede

1. A Portaria é o espaço destinado ao funcionário responsável pelo controlo das entradas e saídas da Escola.
2. O serviço de Portaria será assegurado por um funcionário, devidamente identificado, nomeado para o efeito pelo Diretor.
3. A Portaria deve funcionar em serviço permanente desde a abertura até às 19:00h, sendo seguidamente assegurado pelo Guarda-noturno até às 24.00h.

Artigo 101º

Funções do Funcionário da Portaria

1. São competências do Funcionário da Portaria:
 - a) Controlar a entrada e saída dos alunos, exigindo, em caso de dúvida, a apresentação do cartão de identificação do aluno;
 - b) Manter-se atento e vigilante quanto à presença de elementos suspeitos nas imediações da escola, informando o Diretor;
 - c) Impedir a entrada de pessoas estranhas, sem identificação pessoal e sem motivo justificativo;
 - d) Informar o Diretor de ocorrências estranhas observadas;
 - e) Zelar pela limpeza do local bem como do espaço circundante ao mesmo.

Subsecção II – A Central Telefónica

Artigo 102º

A Central Telefónica

1. Este serviço destina-se à receção de chamadas e o devido encaminhamento para os locais solicitados;
2. A Central Telefónica será assegurada por um funcionário responsável, designado pelo Diretor.

Artigo 103º

Funções do Funcionário da Central Telefónica

1. Atender as chamadas com correção e simpatia;
2. Estabelecer todas as ligações que lhe forem solicitadas;
3. Tomar nota dos nomes, números e locais solicitados;
4. Informar-se se as ligações a efetuar são ou não oficiais;
5. Informar o Diretor de ocorrências estranhas observadas;
6. Zelar pela limpeza do local bem como do espaço circundante ao mesmo.

Subsecção III – Serviços Administrativos

Artigo 104º

Os Serviços Administrativos

Os serviços administrativos destinam-se a assegurar o expediente relativo aos serviços escolares e administrativos, nos termos regulamentares.

Artigo 105º

Horários dos Serviços Administrativos

O horário de funcionamento será estabelecido em cada ano letivo pelo Diretor, de acordo com as necessidades da Escola.

Artigo 106º

Funções dos Serviços Administrativos

1. Adquirir nos termos da lei, e depois de autorizado pelo Conselho Administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores da escola;
2. Expor em local público normas para o preenchimento de documentos;
3. Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos professores e funcionários;
4. Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior e encaminhar a correspondência recebida;
5. Tomar conhecimento e dar entrada da correspondência despachada pelo Diretor;
6. Manter inviolável a correspondência particular;

7. Manter dossiers com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
8. Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
9. Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Artigo 107º

Outras Funções dos Serviços Administrativos

Os funcionários administrativos prestam, ainda, apoio aos serviços de Acção Social Escolar.

Subsecção IV – Reprografia

Artigo 108º

A Reprografia

1. Os serviços de reprografia prestarão apoio aos professores e alunos na reprodução de todo o material necessário;
2. O horário de funcionamento será estabelecido em cada ano letivo pelo Diretor, de acordo com as necessidades da Escola.

Artigo 109º

Funcionamento da Reprografia

1. O trabalho de reprografia será assegurado por um funcionário da Escola designado pelo Diretor no início de cada ano letivo;
2. Todos os pedidos de reprodução deverão ser feitos com o mínimo de 24 horas. de antecedência;
3. As reproduções serão executadas pela ordem de entrada, salvo casos especiais devidamente especificados;
4. Todas as reproduções de ordem particular devem ser pagas;
5. Os professores são os responsáveis pelas quantidades pedidas, e em caso de necessidade, disso darão conta ao Diretor.

Artigo 110º

Funções do Funcionário da Reprografia

1. Atender todos os utentes com correção;

2. Facilitar o trabalho de reprodução, montagem e executar a ampliação ou redução de documentos;
3. Requisitar todo o material necessário ao seu serviço com a devida antecedência;
4. Ser responsável pela limpeza da reprografia, bem como do espaço circundante ao mesmo, e de todo o material que lhe for confiado.

Subsecção V – Papelaria

Artigo 111º

A Papelaria

1. Os serviços da Papelaria serão assegurados por um funcionário da escola, nomeado pelo Diretor para o efeito;
2. Os preços deverão constar nos artigos expostos, e em preço afixado em local de fácil leitura e consulta;
3. A papelaria é o local onde são efetuados os carregamentos dos cartões magnéticos, única forma de pagamento usada na Escola.
4. O horário de funcionamento será estabelecido em cada ano letivo pelo Diretor, de acordo com as necessidades da escola.

Artigo 112º

Funções do Funcionário da Papelaria

1. Atender todos os utentes com correção;
2. Apresentar as contas diariamente nos Serviços Administrativos;
3. Responsabilizar-se pela limpeza da Papelaria bem como do espaço circundante.

Subsecção VI – Bar

Artigo 113º

O Bar

Anexo à sala de convívio dos alunos funciona o Bar cujo horário de funcionamento será estabelecido no início de cada ano letivo pelo Diretor, de acordo com as necessidades da escola.

Artigo 114º

Normas de Funcionamento do Bar

1. Os preços dos produtos devem constar de preço afixado em local de fácil consulta;
2. Os utentes devem respeitar a ordem de chegada;
3. Todos os utentes devem entregar no balcão o material utilizado;
4. O serviço de bar é assegurado por um ou dois funcionários durante os intervalos, que usarão sempre batas, luvas e toucas brancas, zelando pelas normas de higiene;
5. Sempre que os alunos demonstrem comportamentos incorretos, os funcionários deverão chamá-los a atenção;
6. A limpeza deste espaço e da Sala de Convívio dos Alunos é da responsabilidade dos funcionários que aí trabalham.

Subsecção VII – Sala de Convívio de Alunos

Artigo 115º

Sala de Convívio de Alunos

1. A Sala de convívio dos alunos é um espaço aberto anexo ao Bar, que funcionará até ao final das atividades letivas até final do período letivo;
2. Neste espaço os alunos podem jogar e ver televisão;
3. Todos os utentes se devem responsabilizar pelo bom estado de conservação e funcionamento das mesmas.

Subsecção VIII – Refeitório

Artigo 116º

O Refeitório

1. A Escola possui um refeitório próprio que pode ser utilizado por toda a comunidade escolar. Deve ser um local onde se promove uma alimentação saudável e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios preconizados pelas normas gerais de alimentação definidas pelo Ministério da Educação;
2. O Refeitório poderá ser cedido a associações ou a outras entidades sem fins lucrativos, se o Diretor assim o entender.

Artigo 117º

Horário de Funcionamento do Refeitório

1. O Refeitório funcionará de Segunda a Sexta-feira, das 12:00h às 14:00h;
2. Após o término das atividades letivas, o refeitório funciona para os alunos que frequentam a Componente de Apoio à Família até 31 de Julho.

Artigo 118º

Normas de Funcionamento do Refeitório

1. A ementa semanal será afixada antecipadamente no refeitório e noutros locais da escola;
2. A refeição completa será constituída por um prato de sopa, um prato de carne ou de peixe e os respetivos acompanhamentos, pão, uma peça de fruta ou doce;
3. O fornecimento de refeições para o exterior do refeitório é expressamente proibido;
4. Todos os utentes estão proibidos de consumir bebidas alcoólicas;
5. Todos os utentes estão proibidos de trazer alimentos ou bebidas do exterior, para consumir no refeitório;
6. Os utentes do Refeitório devem ter um comportamento que permita uma refeição tranquila;
7. Todos os utentes devem aguardar a sua vez ordeiramente na fila;
8. As normas de higiene devem ser respeitadas;
9. As funcionárias de serviço, devem usar o equipamento adequado, zelando pelas normas de higiene, assim como devem assegurar a limpeza diária do local.
11. A reserva do almoço, através do cartão magnético, deve ser feita na véspera, excecionalmente, no próprio dia até às 10 horas, mediante o pagamento de uma taxa adicional que será afixada anualmente por despacho ministerial;
12. As senhas de almoço só poderão ser utilizadas na data para a qual foram adquiridas, não havendo lugar à sua substituição ou possibilidade de reutilização num dia posterior.

Subsecção IX – Sala de Professores

Artigo 119º

Sala de Professores

1. Nesta sala é afixada toda a legislação e demais documentação de interesse para os docentes.

2. Encontram-se aqui os livros de ponto, livros de cargos e chaves das salas de aula.
3. É nesta sala que, diariamente, é colocada toda a correspondência dirigida aos docentes, bem como as convocatórias para as diferentes reuniões;
4. Os placards para afixação de informação existente nesta sala devem ser regularmente atualizados pelos coordenadores e responsáveis dos diferentes departamentos ou entidades.

Subsecção X – Gabinete de Diretores de Turma

Artigo 120º

Gabinete de Diretores de Turma

1. Local de trabalho dos Diretores de Turma.
2. Encontram-se aqui os dossiers correspondentes às direções de turma.

Subsecção XI – Salas de Informática e Multimédia

Artigo 121º

As Salas de Informática e Multimédia

São locais vocacionados para o desenvolvimento de aprendizagens e práticas relacionadas com as tecnologias da comunicação e da informação.

Artigo 122º

Regras de Utilização das Salas de Informática e Multimédia

Sala 13 e 14

1. É obrigação de todos os utilizadores, conhecer e cumprir as regras específicas de utilização das Salas de Informática.
2. Estas 2 salas deverão ser previamente requisitadas, tendo em conta o horário afixado na porta.
2. Os alunos devem ter um comportamento adequado, respeitando os outros utilizadores e as indicações dos responsáveis das salas;
3. Não utilizar o telemóvel dentro das salas;
4. Não é permitido comer ou beber nas Salas de Informática;
5. Não é permitido riscar ou danificar, o material informático e mobiliário;
6. Não é permitido instalar ou remover programas nos computadores;

7. Quando ligados à Internet é expressamente proibido o acesso a sítios de carácter obsceno, racista ou o incitamento a atos ilícitos;
8. Não é permitido a ligação de outros periféricos salvo os devidamente autorizados;
9. Dar prioridade aos alunos que pretendam realizar trabalhos escolares em detrimento da utilização lúdica;
10. Não é permitida a utilização de 1 computador por mais de 2 alunos.
11. Os alunos devem guardar os seus trabalhos em suporte digital individual, não no disco duro do computador.

Artigo 123º

O Moodle

11. O sistema destina-se exclusivamente a trabalho do Agrupamento de Escolas de Cuba de âmbito educativo, científico e cultural, não comercial;
12. Apenas podem ser utilizadas fotos e nomes reais dos utilizadores;
13. A administração do sistema reserva-se o direito de apagar fotos que não se refiram ao utilizador;
14. Utilizadores com nomes fictícios são removidos do sistema (exceto "contas de teste", criadas pelos responsáveis);
15. Os utilizadores do MOODLE estão proibidos de enviar, por via eletrónica (em mensagens ou como seu anexo) material que possa ser considerado ilegal, pornográfico, obsceno, ameaçador, abusivo, ou que encoraje qualquer conduta que constitua uma ofensa criminal.

Artigo 124º

Utilização dos equipamentos

16. Cada utilizador deve responsabilizar-se pelo equipamento que utiliza. A utilização indevida ou negligente do equipamento que resulte na sua deterioração é da responsabilidade do utilizador, que deverá assumir o pagamento correspondente ao arranjo;
17. Não é permitido alterar a disposição dos equipamentos ou do mobiliário;
18. Não é permitido alterar a configuração de hardware ou de software dos equipamentos informáticos;
19. Não é permitido instalar qualquer tipo de software nos computadores. A instalação de software deve ser sempre feita por um elemento da equipa de suporte;

20. Qualquer anomalia ou avaria detetada deverá ser comunicada à equipa de suporte;
21. As impressões na sala de informática e na reprografia devem-se cingir apenas a trabalhos curriculares e a materiais de natureza pedagógica.

Artigo 125º

Disposições finais

1. Utilizar os serviços informáticos do Agrupamento, parcialmente ou na sua totalidade, significa a sua total concordância com os termos de utilização aqui definidos.
2. Os termos e condições de utilização estão sujeitas a alterações sem aviso por decisão do Diretor.

Subsecção XII – A Biblioteca Escolar

Artigo 126º

Biblioteca Escolar

As bibliotecas escolares estão ao serviço de toda a comunidade, procurando ir ao encontro dos interesses e necessidades dos alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação.

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares e são uma estrutura essencial da política educativa e curricular, devendo ser entendidas como um centro de recursos e iniciativas inseridos na vida pedagógica do Agrupamento.

2. A Biblioteca Escolar conta com um coordenador que se mantém por um período de quatro anos e uma equipa de assessores, para além de uma equipa de apoio.

a) O Coordenador é um professor com formação adequada, colocado através de procedimento concursal para professores bibliotecários.

b) A equipa de assessores é designada pelo Diretor, ouvido o Coordenador.

c) A equipa de apoio é constituída por professores, a designar anualmente pelo Diretor.

3. A Biblioteca Escolar tem um regimento próprio e um logótipo específicos.

Artigo 127º

Organização/Gestão da Biblioteca

1. Cada Biblioteca Escolar possui um regimento que é afixado na receção da mesma.

2. Compete ao Coordenador da Biblioteca Escolar:

- a) Elaborar e atualizar o Regimento Interno de funcionamento da BE;
- b) Elaborar o plano de atividades da Biblioteca Escolar, coordenando as atividades desenvolvidas pela equipa de apoio à Biblioteca, em termos de conteúdos, calendarização e métodos de trabalho;
- c) Articular as atividades da Biblioteca Escolar com as linhas orientadoras definidas no Projeto Educativo;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre as Bibliotecas Escolares do Agrupamento, toda a comunidade escolar e a Biblioteca Municipal.
- e) Apresentar ao Conselho Pedagógico o plano anual de atividades da Biblioteca Escolar.
- f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3. À equipa de apoio à biblioteca compete:

- a) Colaborar na elaboração do plano de atividades da Biblioteca Escolar;
- b) Desenvolver e avaliar as atividades previstas no plano definido;
- c) Atualizar a base de dados da Biblioteca Escolar;
- d) Apoiar os alunos nas pesquisas que estes pretendam realizar;
- e) Zelar pelo cumprimento do regimento da Biblioteca Escolar.

4. Podem utilizar a Biblioteca Escolar:

- a) Alunos, professores e funcionários do Agrupamento;
- b) Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pelo Diretor e/ou Coordenador da Biblioteca.

5. A Biblioteca Escolar deve ser utilizada para os seguintes fins:

- a) Atividades relacionadas com o livro/leitura;
- b) Apoio ao currículo;
- c) Investigação/trabalho em grupo;
- d) Utilização de material audiovisual/multimédia;
- e) Orientação para o estudo;
- f) Atividades de dinamização e animação cultural.

6. Este espaço não poderá ser utilizado para reuniões ou qualquer outro tipo de atividades que não estejam de acordo com os seus objetivos e as suas funções.

7. Cada Biblioteca Escolar orienta-se por um Plano de Ação, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra-agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias;

8. As Bibliotecas do Agrupamento, integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, elaboram em conjunto um Plano Anual de Atividades e apresentam-no ao Conselho Pedagógico para aprovação.

Artigo 128º

Avaliação do funcionamento da Biblioteca Escolar

1. A avaliação do funcionamento da Biblioteca Escolar é consubstanciada em diversos registos, nos trabalhos realizados pelos alunos no âmbito das atividades propostas ao longo do ano, das estatísticas produzidas pelo sistema da BE, dos materiais produzidos por esta ou em colaboração e dos instrumentos especificamente construídos para recolher informação no âmbito da sua avaliação.

2. A equipa da Biblioteca Escolar procede, anualmente, à autoavaliação dos seus serviços, incidindo, a cada ano, num domínio específico entre os quatro definidos pela Rede de Biblioteca Escolares.

3. A autoavaliação anual do domínio definido para o ano letivo é apresentada ao Conselho Pedagógico para aprovação e recomendações.

Subsecção XIII - Higiene

Artigo 129º

Higiene do Recinto Escolar

1. Todos os locais devem manter-se limpos e de acordo com as normas de higiene estabelecidas.

2. As instalações sanitárias devem ser objeto de cuidada utilização e a sua conservação, embora a cargo dos Assistentes Operacionais, não dispensa a melhor colaboração dos utentes.

3. Todos os resíduos (papel, plástico, vidro ou lixo comum) deverão ser depositados nos recipientes próprios existentes e sinalizados no recinto escolar.

Artigo 130º

Saúde e Higiene Pessoal

1. Não é permitida a entrada no recinto escolar aos portadores de doenças infecto-contagiosas, enquanto não apresentarem atestado médico comprovativo de que estão autorizados a fazê-lo.

2. A escola verifica se o Boletim Individual de Saúde apresenta o registo atualizado das vacinas.

3. É da responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação o cumprimento das normas de higiene pessoal dos seus educandos.

Subsecção XIV – O Cartão Magnético

Artigo 131º

O Cartão Magnético

1. Todos os membros da comunidade educativa utilizam o cartão magnético como forma de pagamento dos serviços e bens fornecidos pela escola.

2. O cartão magnético é fornecido gratuitamente aquando do início da atividade de alunos, professores e funcionários.

3. Em caso de extravio, perda ou danificação do cartão magnético a sua substituição far-se-á através do pagamento por parte do utilizador, de uma quantia que perfaça o custo de impressão do mesmo.

4. Na situação descrita no número anterior e enquanto o novo cartão não é entregue ao utente, será fornecido pela escola um cartão de substituição.

Subsecção XV – Os Laboratórios

Artigo 132º

Laboratórios

1. O trabalho realizado num laboratório envolve, muitas vezes, o uso de materiais nocivos, inflamáveis ou tóxicos, que constituem um risco grave para todos quantos aí trabalham, podendo vir a causar danos não só pessoais, como também materiais.

2. Os laboratórios de Física/Química/Ciências Naturais/Ciências da Natureza, regem-se por um regulamento específico cujo objetivo principal é estabelecer normas de comportamento, a serem seguidas pelos utentes.

3. O cumprimento destas normas contribui, sem dúvida, quer para a redução do risco de ocorrência de um acidente nestas instalações, quer para um trabalho bem sucedido.

4. Os responsáveis pelo espaço e equipamento dos laboratórios são os professores que o utilizem e o assistente operacional com funções nesse sector.

Artigo 133º

Competências

1. Compete ao professor:

- a) Manusear corretamente os produtos químicos e o material;
- b) Zelar pela conservação do material;
- c) Comunicar, ao Diretor de Instalações, a relação do material danificado, durante o seu trabalho no laboratório;
- d) Não permitir a entrada de alunos, na sala de laboratório, onde estão armazenados os reagentes;
- e) Discutir regras de segurança com os alunos;
- f) Arrumar convenientemente os reagentes ou providenciar para tal;
- g) Não preparar, armazenar ou utilizar compostos perigosos, em áreas que não estejam preparadas para o efeito.

2. Compete ao assistente operacional desse sector:

- a) Impedir a entrada no laboratório de pessoal não autorizado;
- b) Manter o espaço e o material limpo e arrumado;
- c) Despejar diariamente o caixote do lixo

3. Compete ao aluno:

- a) Cumprir as regras de segurança relativas ao trabalho a efetuar;
- b) Manusear corretamente o material e os produtos químicos;
- c) Consultar o professor, em caso de dúvida, relativa a qualquer situação, verificada no laboratório;
- d) Manter sempre limpas as mesas e os equipamentos;
- e) Avisar imediatamente o professor, em caso de acidente;
- f) Comunicar ao seu professor, de imediato, qualquer material que tenha partido ou danificado;

g) No final de cada atividade laboratorial, limpar as mesas e arrumar o material para lavagem.

Subsecção XVI – Educação Física

Artigo 134º

Equipamento /Vestuário para Educação Física

1. A realização das aulas de Educação Física exige a utilização de equipamento adequado.
2. Os alunos devem apresentar-se na aula sem quaisquer objetos que possam colocar a sua integridade física e a dos colegas em risco (relógios, pulseiras, colares, brincos, etc...), pelo que antes da aula devem entregar estes objectos e todos os objectos de valor (telemóveis, carteiras ao funcionário que se encontra no Pavilhão desportivo, não se responsabilizando a escola por material que seja deixado nos balneários)
3. Os alunos devem dispor de uns ténis a utilizar exclusivamente para a prática das aulas de Educação Física.

Artigo 135º

Balneários

1. Os balneários, são abertos pelos funcionários e destinam-se, exclusivamente, à troca de roupa e ao banho.
2. O banho é facultativo, devendo, no entanto, o professor sensibilizar os alunos, para a necessidade e importância do mesmo.

Artigo 136º

Material de Educação Física/Expressão Físico Motora

1. O material de Educação Física/Expressão Físico Motora deve ser entendido como o material didático, que promove as aprendizagens e sem o qual os alunos não podem realizar as ações que lhes são exigidas. Nele inclui-se o material desportivo, os materiais dos jogos/atividades não desportivas, a aparelhagem áudio e vídeo, respetivas cassetes e outros materiais que os professores considerem de importância para a aula.
2. Sendo o material de Educação Física/Expressão Físico Motora de importância fundamental para os alunos concretizarem as aprendizagens esperadas, eles devem ser

responsáveis pela conservação do mesmo. Assim, devem existir os seguintes cuidados na sua utilização:

a) Os alunos não podem sair da aula, enquanto o material utilizado não for conferido e corretamente arrumado, nos locais indicados pelo professor;

b) Cada aluno e/ou turma é responsável pela utilização adequada do material. Sempre que tal não se verifique, e se ocorrer de forma intencional, daí resultando danos no material, este terá de ser arranjado ou repostado, pelos causadores de tais danos;

c) Os alunos só podem entrar na arrecadação do material, acompanhados pelo respetivo professor;

d) Quando os alunos não têm atividades letivas poderá considerar-se a hipótese de excepcionalmente emprestar material de Educação Física aos mesmos, bastando para tal solicitá-lo junto do funcionário respetivo, deixando um documento de identificação.

e) Para evitar acidentes que possam por em risco a integridade física dos alunos, devem ser cumpridas as regras de segurança definidas pelos professores de educação física para a utilização dos diferentes materiais e aparelhos. Pela mesma razão todos os alunos devem aguardar a chegada do professor para entrar no espaço da sala.

Artigo 137º

Instalações

1. Os alunos só devem entrar no Pavilhão e/ou na Sala polivalente acompanhados pelo respetivo professor.

2. Só é permitida a entrada e a permanência nas Instalações aos alunos/professores com ténis calçados.

3. Não é permitida a presença de qualquer pessoa nestas Instalações, exceto os alunos das turmas em atividade.

4. O Campo de Jogos serve, prioritariamente, para a realização das aulas de Educação Física. A permanência de outros alunos só é possível, se não estiver a decorrer uma aula desta Disciplina.

Artigo 138º

Assiduidade/Dispensas

1. A dispensa de Educação Física/Expressão Físico Motora só pode acontecer, quando o aluno apresenta impedimentos de saúde (doença ou lesão), comprovados por atestado médico, que deve explicitar concretamente quais as contraindicações da

atividade física, para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno ou para o isentar dessa atividade.

2. Pode acontecer que, por razões de força maior, o aluno não possa fazer a aula em determinado dia. Para isso, o aluno deve trazer, nesse mesmo dia, a caderneta com o registo da ocorrência, devidamente assinado e datado pelo Encarregado de Educação.

Capítulo VIII - Disposições Comuns

Artigo 139º

Aceitação dos cargos

Todos os cargos previstos neste Regulamento Interno são de aceitação obrigatória.

Artigo 140º

Reuniões

1. Todos os membros da comunidade educativa têm a obrigação de comparecer às reuniões para que são convocados, participando ativamente nestas e, quando necessário, preparar devidamente os assuntos constantes na ordem de trabalhos. É da responsabilidade de quem convoca a reunião facultar a documentação necessária, com a devida antecedência.

2. Todos devem dar oportunidade aos outros de serem ouvidos, não se alongando demasiado nas suas exposições.

3. A convocatória de qualquer reunião, em formato digital, deve ser feita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião, assinalando data, hora e local de realização da mesma.

4. As convocatórias serão enviadas via e-mail.

5. Das convocatórias devem constar os assuntos a tratar na reunião.

6. Nas 24 horas seguintes à reunião, o Presidente da reunião deve entregar nos Serviços de Administração Escolar o registo das faltas.

7. De todas as reuniões são lavradas atas em formato digital.

Artigo 141º

Quórum

1. As reuniões realizar-se-ão à hora marcada, se estiverem presentes a maioria dos seus membros. Caso isso não se verifique, o Presidente dará início à mesma, quinze minutos depois da hora marcada, com os docentes que estiverem presentes.

2. Nas reuniões de avaliação sempre que não estejam presentes todos os seus membros é convocada, segunda reunião com intervalo de 24 horas.

Artigo 142º

Duração das reuniões

Todas as reuniões, salvo as do Conselho Pedagógico, têm a duração máxima de duas horas. No entanto, para conclusão da Ordem de Trabalhos, podem ser prolongadas pelo tempo necessário.

Artigo 143º

Faltas às reuniões

1. As faltas às reuniões equivalem a dois tempos letivos.
2. As faltas às reuniões de avaliação, bem como a serviço de exames, são consideradas faltas a um dia, conforme o artigo 94º do Decreto-lei 15/07, de 19 de Janeiro.
3. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade, nascimento, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais.

Artigo 144º

Regimento Interno

1. Os órgãos de coordenação de estabelecimento e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos, nos primeiros trinta dias do seu mandato.
2. Os regimentos, de acordo com cada uma das suas especificidades, devem definir as respectivas regras de organização e de funcionamento, nomeadamente:
 - Composição;
 - Coordenação/presidência;
 - Reuniões (organização dos trabalhos e designação dos secretários);
 - Distribuição de tarefas e funções;
3. Os regimentos são revistos nos primeiros trinta dias de cada ano letivo, não podendo contrariar o disposto na Lei em vigor e neste Regulamento Interno.

Capítulo IX- Disposições Finais

Artigo 145º

Regime subsidiário

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

Artigo 146º

Omissões

Cabe aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento decidir sobre a resolução de casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 147º

Divulgação

1. O presente Regulamento Interno está disponível para consulta permanente dos membros da comunidade escolar nos diversos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e na página da internet do Agrupamento.

2. Os Educadores/Professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma, no início do ano letivo, devem dar a conhecer aos alunos, pais e encarregados de educação, o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 148º

Vigência e Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno é válido até ao fim do mandato do Conselho Geral, podendo ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação, e extraordinariamente a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, sempre aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 149º

Incumprimento do Regulamento Interno

O incumprimento deste regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito.