



Agrupamento de Escolas de
Campelos

Regulamento Interno

Aprovado em 3 de novembro de 2011

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

<i>Capítulo I</i>	8
<i>Objeto e âmbito de aplicação</i>	8
Artigo 1.º.....	8
Objeto e âmbito de aplicação	8
Artigo 2.º.....	8
Conselho Municipal de Educação	8
Artigo 3.º.....	8
Autonomia	8
Artigo 4.º.....	10
Regime de Administração e Gestão.....	10
Artigo 5.º.....	11
Princípios orientadores e objetivos	11
Artigo 6.º.....	11
Identificação e do Agrupamento	11
Artigo 7.º.....	13
Acesso aos Estabelecimentos de Educação e de Ensino do Agrupamento	13
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	14
<i>Secção I – Conselho Geral</i>	<i>14</i>
Artigo 8.º.....	14
Definição.....	14
Artigo 9.º.....	14
Composição	14
Artigo 10.º.....	14
Competências.....	14
Artigo 11.º.....	15
Designação dos Representantes.....	15
Artigo 12.º.....	16
Eleição.....	16
Artigo 13.º.....	16
Mandato	16
Artigo 14.º.....	17
Reunião do Conselho Geral	17
<i>Secção II</i>	<i>17</i>
<i>Diretor</i>	<i>17</i>
Artigo 15.º.....	17
Definição.....	17
Artigo 16.º.....	17
Subdiretor e adjuntos do Diretor.....	17
Artigo 17.º.....	17
Competências.....	17
Artigo 18.º.....	19
Recrutamento.....	19
Artigo 19.º.....	19
Procedimento Concursal	19
Artigo 20.º.....	21

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Eleição	21
Artigo 21.º	21
Posse	21
Artigo 22.º	22
Mandato	22
Artigo 23.º	23
Regime de exercício de funções	23
Artigo 24.º	23
Direitos do Diretor	23
Artigo 25.º	23
Direitos específicos	23
Artigo 26.º	24
Deveres específicos	24
Artigo 27.º	24
Assessoria da Direção	24
<i>Secção III – Conselho Pedagógico</i>	24
Artigo 28.º	24
Definição	24
Artigo 29.º	25
Composição e designação dos seus membros	25
Artigo 30.º	26
Competências	26
Artigo 31.º	27
Funcionamento	27
<i>Secção IV – Conselho Administrativo</i>	28
Artigo 32.º	28
Definição	28
Artigo 33.º	28
Composição	28
Artigo 34.º	28
Competências	28
Artigo 35.º	28
Funcionamento	28
<i>Secção V – Coordenação de Estabelecimento</i>	29
Artigo 36.º	29
Coordenador	29
Artigo 37.º	29
Competências	29
<i>Secção VI – Departamento de Educação Especial</i>	30
Artigo 38.º	30
Definição e Objetivos	30
Artigo 39.º	30
Composição	30
Artigo 40.º	30
Competências do Departamento de Educação Especial	30
Artigo 41.º	32
Mandato do Coordenador do Departamento de Educação Especial	32
Artigo 42.º	32
Competências do Coordenador	32

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Artigo 43º.....	32
Competências dos Docentes de Educação Especial/Apoio Educativo	32
Artigo 44º.....	34
Avaliação dos Apoios Especializados	34
<i>Secção VII – Departamentos Curriculares</i>	<i>34</i>
Artigo 45º.....	35
Funções dos Departamentos Curriculares	35
Artigo 46º.....	35
Competências gerais do Coordenador do Departamento Curricular/Representante	35
Artigo 47º.....	36
Competências específicas do Coordenador	36
Artigo 48º.....	37
Reuniões	37
Artigo 49º.....	38
Coordenador dos Diretores de Turma.....	38
Artigo 50º.....	39
Conselho de Diretores de Turma	39
Artigo 51º.....	41
Conselho de Docentes do Ensino Pré-escolar e do 1º Ciclo.....	41
Artigo 52º.....	43
Conselhos de Turma.....	43
Artigo 53º.....	45
Diretor de Turma.....	45
CAPÍTULO III – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	49
<i>SECÇÃO I – Alunos</i>	<i>49</i>
Artigo 54º.....	50
Responsabilidade dos alunos	50
Artigo 55º.....	50
Direitos dos Alunos	50
Artigo 56.º.....	52
Representação dos alunos.....	52
Delegado e Subdelegado de turma.....	52
Assembleia de Delegados de Turma.....	54
Artigo 57.º.....	55
Deveres dos alunos	55
Artigo 58.º.....	57
Processo individual do aluno.....	57
Artigo 59.º.....	57
Frequência e Assiduidade.....	57
Artigo 60º.....	58
Faltas.....	58
Artigo 61º.....	58
Natureza das faltas.....	58
Artigo 62º.....	58
Justificação de faltas	58
Artigo 63º.....	60
Faltas injustificadas.....	60
Artigo 64º.....	60

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Excesso grave de faltas.....	60
Artigo 65º.....	61
Efeitos da ultrapassagem do limite das faltas injustificadas.....	61
Artigo 66º.....	62
Qualificação da infração.....	62
Artigo 67º.....	63
Participação da infração.....	63
Artigo 68º.....	63
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias.....	63
Artigo 69º.....	64
Determinação da medida disciplinar.....	64
Artigo 70º.....	64
Medidas corretivas.....	64
Artigo 71º.....	66
Medidas disciplinares sancionatórias.....	66
Artigo 72º.....	68
Cumulação das medidas disciplinares.....	68
Artigo 73º.....	68
Tramitação do procedimento disciplinar.....	68
Artigo 74º.....	70
Suspensão preventiva do aluno.....	70
Artigo 75º.....	71
Decisão final do procedimento disciplinar.....	71
Artigo 76º.....	72
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	72
Artigo 77º.....	72
Recurso hierárquico.....	72
Artigo 78º.....	72
Intervenção do país e encarregados de educação.....	72
<i>Mérito Escolar</i>	73
Artigo 79º.....	73
<i>Âmbito e natureza</i>	73
<i>SECÇÃO VIII – Direitos e deveres do Pessoal Docente e Não Docente</i>	75
Artigo 80º.....	75
Deveres Gerais.....	75
Artigo 81º.....	75
Direitos do Pessoal Docente.....	75
Artigo 82º.....	76
Deveres do Pessoal Docente.....	76
Artigo 83º.....	77
Direitos do Pessoal Não Docente.....	77
Artigo 84º.....	77
Deveres do Pessoal Não Docente.....	77
<i>SECÇÃO IX - Encarregados de Educação</i>	78
Artigo 85º.....	78
Direitos e deveres dos Encarregados de Educação.....	78
CAPÍTULO V – NORMAS INTERNAS DO AGRUPAMENTO	79

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

<i>Secção I – Regime de Funcionamento</i>	79
Artigo 86º	79
<i>Normas gerais de funcionamento interno do Agrupamento</i>	79
<i>SECÇÃO II – Regime e Funcionamento das Instalações Escolares</i>	79
Artigo 87º	79
<i>Normas gerais de funcionamento das instalações escolares</i>	79
<i>Secção III – Instalações e Serviços</i>	80
Artigo 88º	80
<i>Normas gerais de utilização de instalações e serviços</i>	80
<i>SECÇÃO IV – Normas Específicas de Funcionamento e Utilização de Equipamento de Áreas Disciplinares da Escola Sede</i> ..	84
Artigo 89º	84
<i>Normas gerais de funcionamento e utilização de espaços e equipamentos da escola-sede</i>	84
<i>Secção V – Conservação do material escolar</i>	87
Artigo 90º	87
<i>Normas gerais de conservação do material escolar</i>	87
<i>SECÇÃO VI – Atividades de Complemento Curricular</i>	88
Artigo 91º	88
<i>Normas gerais de funcionamento das atividades de complemento curricular</i>	88
<i>SECÇÃO VII – Equipas Pedagógicas, Aulas de Substituição e Permutas</i>	90
Artigo 92º	90
<i>Funcionamento das Equipas Pedagógicas</i>	90
Artigo 93º	91
<i>Funcionamento das Aulas de Substituição</i>	91
<i>SECÇÃO VIII – Atos Pedagógicos e Administrativos</i>	91
Artigo 94º	91
<i>Normas gerais para atos pedagógicos e administrativos</i>	91
<i>CAPÍTULO VI – Avaliação do Processo Educativo</i>	92
Artigo 95º	92
<i>Normas gerais da avaliação do processo educativo</i>	92
Artigo 96º	92
Objetivos da Autoavaliação	92
Artigo 97º	92
Domínios da Autoavaliação	92
Artigo 98º	93
Equipa de Autoavaliação	93
Artigo 99º	93
Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente	93
Artigo 100º	94
Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	94
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	94

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

<i>Secção I – Implementação, avaliação e revisão do Regulamento Interno</i>	94
Artigo 101º.....	94
Divulgação	94
Artigo 102º.....	94
Avaliação.....	94
Artigo 103º.....	94
Revisão.....	94
Artigo 104º.....	94
Entrada em vigor.....	94
Artigo 105º.....	95
Período de vigência	95
Artigo 106º.....	95
Casos omissos.....	95
Artigo 107º.....	95
Homologação.....	95

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

PREÂMBULO

Nota prévia

Agrupamento de Escolas de Campelos localiza-se na vila de Campelos, situada no limite Norte do concelho de Torres Vedras. A vila de Campelos faz fronteira com o concelho da Lourinhã e é freguesia desde 24 de novembro de 1945. Dista cerca de 13 km da Lourinhã e 7 Km de Torres Vedras, pertencendo parte da vila a um concelho e outra parte a outro, motivo pelo qual o Agrupamento de Escolas serve população dos dois concelhos.

O Agrupamento tem como principal objetivo a promoção de aprendizagens de qualidade, num ambiente de confiança, de trabalho e de atitudes cívicas. Para tal é necessário que os direitos de cada um sejam respeitados e todos cumpram os seus deveres.

Na elaboração deste Regulamento Interno esteve presente o respeito pelos princípios democráticos, pluralistas, multiculturais, de tolerância e pelo direito à diferença, privilegiando a vivência em sociedade, de acordo com os princípios orientadores e os objetivos constantes no Projeto Educativo.

Capítulo I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento dá cumprimento ao Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril. Orienta o regime de funcionamento das escolas constituintes do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, e outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar.
2. O presente Regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar, entendendo-se esta na perspetiva globalizante do espaço onde decorra toda e qualquer atividade da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Campelos.
3. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe serviram de base.
4. Este Regulamento será complementado em cada Estabelecimento de Educação e de Ensino pelo respetivo Regimento, o qual será elaborado com base na especificidade de cada um.
5. Também as salas e serviços específicos deverão ser objeto de Regimento próprio.

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Educação

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta da vida educativa de Torres Vedras, tendo por objetivo fomentar o planeamento da política educativa do concelho, articulando a intervenção dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados.

Artigo 3.º

Autonomia

1. De acordo com a Lei, autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento, pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e plurianual de Atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todo o Agrupamento de Escolas de Campelos, sendo entendidos como:
- a) **Projeto Educativo** – o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) **Regulamento Interno** – o documento que define e regula o funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, os técnicos ou técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
 - c) **Planos Anual e Plurianual de Atividades** – os documentos de planeamento, elaborados e aprovados pelos órgãos de administração e gestão da escola, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.
 - d) **Orçamento** – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento de Escolas.
3. São ainda instrumentos de autonomia dos Agrupamentos de Escola, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de Atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos de acordo com a legislação em vigor como:
- a) **«Relatório Anual de Atividades»** o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento de Escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) **«Conta de Gerência»**, o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de Escolas;
 - c) **«Relatório de Autoavaliação»** o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento de Escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

4. O contrato de autonomia poderá vir a constituir o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento de Escola, no caso de ser considerado vantajoso pelos seus órgãos de administração e gestão a sua formalização.
5. O contrato de autonomia poderá ser celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, observados os termos da Lei.

Artigo 4.º

Regime de Administração e Gestão

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e ao Regime de Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 5.º

Princípios orientadores e objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas na lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento de Escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 6.º

Identificação e do Agrupamento

1. A constituição do Agrupamento de Campelos visa estabelecer uma articulação entre os diferentes níveis de ensino, dando sentido à unidade do ensino básico. O Agrupamento assume-se como uma comunidade educativa que partilha um projeto educativo comum.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

2. Para o bom funcionamento desta comunidade escolar é fundamental a participação ativa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros da comunidade educativa.
3. O Agrupamento de Escolas de Campelos é atualmente constituído por três escolas do 1º Ciclo (duas em Campelos e uma em Vila Facaia), cinco jardins de infância (dois em Campelos, dois na Cabeça Gorda e outro em Vila Facaia) e a escola EB 2,3 de Campelos, que é a sede do Agrupamento.
4. Anualmente será designado no Projeto Curricular de Agrupamento, o número de Turmas, de docentes e não docentes e ainda a designação das valências existentes.
5. O funcionamento destes estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo do Ensino Básico será definido no respetivo Regimento;
 - a) O calendário escolar é elaborado e organizado anualmente segundo as orientações emanadas pelo Ministério da Educação com a aprovação do Conselho de Docentes, Conselho Pedagógico e Órgão de Gestão da Agrupamento;
 - b) Nos estabelecimentos de educação com componente de apoio à família poderá ser redefinido o horário da monitora e das assistentes operacionais, mediante os recursos existentes e de acordo com a autarquia;
 - c) Na Educação Pré-escolar a responsabilidade da organização e gestão deste serviço são protocoladas entre a Câmara Municipal de Torres Vedras, a Junta de Freguesia de Campelos e o Agrupamento de Escolas de Campelos.
 - d) No 1º Ciclo as Atividades de Enriquecimento Curricular são da responsabilidade da Câmara Municipal de Torres Vedras como entidade promotora.
 - e) Estas atividades são organizadas pelo Agrupamento de Escolas de Campelos com base em protocolo realizado anualmente entre o Agrupamento de Escolas de Campelos e a Câmara Municipal de Torres Vedras, a Junta de Freguesia de Campelos, podendo também integrar parcerias com outras instituições. A organização pedagógica destas atividades é da responsabilidade do Agrupamento.
 - f) Os termos de observação das atividades de enriquecimento curricular são determinados pela respetiva secção criada em conselho pedagógico e cuja competência é monitorizar

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

estas atividades. Nesta monitorização devem estar envolvidos os professores titulares de turma, os alunos, os pais e encarregados de educação.

- g)** As atividades decorrerão nos dias letivos de acordo com a legislação em vigor.
- h)** As atividades poderão decorrer em qualquer escola do Agrupamento ou noutra local a designar.

Artigo 7.º

Acesso aos Estabelecimentos de Educação e de Ensino do Agrupamento

- 1.** Têm livre acesso ao Agrupamento de Escolas todo o pessoal docente e não docente que nele prestam serviço, bem como as crianças e alunos que o frequentam, exceto se, relativamente aos discentes, lhes tiver sido aplicada medida disciplinar.
- 2.** Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os Pais e Encarregados de Educação das crianças e alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, devendo identificar-se previamente, e fundamentar o(s) motivo(s) ou assunto(s) que tenham a tratar;
- 3.** Não é permitida a permanência de pais ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique;
- 4.** Todos os estranhos ao estabelecimento de educação e que neles pretendam entrar devem ser identificados;
- 5.** Tendo como objetivo um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança das crianças/alunos que os frequentam, devem os seus responsáveis (Coordenadores) estabelecer regras, em articulação com a Direção Executiva, conforme o horário em vigor, em cada ano letivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados. Os mesmos devem apenas permanecer abertos o tempo estritamente necessário para a entrada e saída das crianças/alunos, devendo os Encarregados de Educação ser informados, por escrito.

CAPITULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Secção I – Conselho Geral

Artigo 8.º

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 de Torres Vedras no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidos pelo Decreto – Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 9.º

Composição

1. No Agrupamento de Escolas de Campelos, o Conselho Geral é constituído por 15 membros: 6 docentes, um representante do pessoal não docente, 3 membros do Município, 3 membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação e 2 membros da Comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e/ou 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;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- 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.
- 2.** O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 - 3.** No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
 - 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 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 11.º

Designação dos Representantes

- 1.** Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 2.** Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta da respetiva organização representativa (Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Campelos);

3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Torres Vedras, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, deverão ser representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, e são cooptados pelos demais membros nos termos do Conselho Geral;
5. Ouvidas as Juntas de Freguesia e Associação de Pais serão indicados os representantes da comunidade local, que quando se trate de representantes de instituições ou organizações, indicarão quem as representa.

Artigo 12.º

Eleição

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 a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino, pelo que existindo mais do que uma lista, a ordem de apresentação na lista não deverá ser sempre a mesma (podendo umas começar pelos docentes do pré-escolar e outra pelos docentes do 3.º ciclo.)
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de um ano escolar, podendo ser prorrogados ano a ano caso a Associação de Pais assim considere.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

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, incluindo os membros suplentes, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 14.º

Reunião do Conselho Geral

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

Secção II

Diretor

Artigo 15.º

Definição

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

Artigo 16.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por adjuntos, cujos critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 17.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

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/ou 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;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com a lei e 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) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e 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, definindo assim, os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

aplicáveis;

k) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Serviços Técnicos e Técnico-pedagógicos.

l) Designar os Coordenadores de outras estruturas organizativas do Agrupamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

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;

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 e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

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

Artigo 18.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os docentes que correspondam ao perfil e aos parâmetros definidos na lei.

4. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 19.º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias aprovadas por

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento de Escolas de Campelos;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
 - c) Por aviso publicado na 2.^a série do Diário da República 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.
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 na Lei em vigor;
 - 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. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
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 no Agrupamento;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 20.º

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos (de acordo com as regras emanadas pelo Governo), 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.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, 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 21.º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação.
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 22.º

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 da Lei.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23.º

Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuando-se do disposto no número anterior as situações contempladas na lei.
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 24.º

Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerce 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 25.º

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.

Artigo 26.º

Deveres específicos

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

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

Artigo 27.º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
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.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Definição

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

Artigo 29.º

Composição e designação dos seus membros

1. A composição do Conselho Pedagógico foi definida pelo Agrupamento de forma a dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 do artigo 32º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril.
2. O Conselho Pedagógico é constituído por um total de 13 membros, sendo formado por:
 - a. Diretor;
 - b. Coordenador do Departamento do Pré-escolar;
 - c. Coordenador do Departamento do Primeiro Ciclo;
 - d. Coordenador do Departamento de Línguas;
 - e. Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - f. Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - g. Coordenador do Subdepartamento de Educação Física;
 - h. Coordenador do Subdepartamento de Área Artística e Tecnológica;
 - i. Coordenador do Subdepartamento de Educação Especial;
 - j. Coordenador dos Diretores de Turma;
 - k. Coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - l. Representante do Pessoal Não Docente do Agrupamento;
 - m. Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.
3. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
4. Os representantes do Pessoal Docente e Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
5. Pontualmente, e por iniciativa de qualquer membro do Conselho Pedagógico, poderão ser convidados elementos externos ao Órgão (sem direito a voto), desde que a sua participação se mostre relevante para o funcionamento da Escola/Agrupamento e mereça a concordância de todos os elementos do Conselho Pedagógico.
6. O Coordenador de cada Departamento Curricular será designado pelo Diretor de entre os docentes que o compõem, por um período de quatro anos.
7. O Diretor poderá ainda designar Representantes de Subdepartamentos, por um período de 4 anos,

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

quando o Departamento Curricular inclui áreas disciplinares muito divergentes.

8. O Coordenador do Conselho de Docentes será designado pelo Diretor, sendo um dos representantes do Ensino Pré-escolar ou do Primeiro Ciclo.
9. Em caso de renúncia ou impedimento de um representante, será substituído pelo Diretor pelo período correspondente ao mandato em curso.
10. O Coordenador de Diretores de Turma será designado pelo Diretor por um período de quatro anos.
11. O pessoal Não Docente em efetividade de funções deverá reunir-se em Assembleia para constituir a mesa eleitoral que organizará e acompanhará a votação, da qual resultará a designação do seu representante ao Conselho Pedagógico, o qual exercerá um mandato correspondente a quatro anos letivos. A votação será por voto secreto.
12. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Campelos designará anualmente os seus representantes no Conselho Pedagógico.
13. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente, sobre matéria de provas de exame ou de avaliação, apenas poderão participar os membros docentes.
14. O Coordenador da BE/CRE será designado pelo Diretor, de acordo com as disposições legais.

Artigo 30.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, 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/ou plurianual de Atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- 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 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 e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e à autoavaliação do funcionamento nomeadamente no que respeita à execução das suas deliberações e recomendações.
- n) Analisar e anuir as avaliações extraordinárias, ponderando as vantagens educativas de nova retenção do aluno. No caso da não anuência será remetido uma única vez para Conselho de Turma ou Conselho de Docentes que reunirá extraordinariamente, nas 48 horas seguintes.
- o) Emitir parecer sobre proposta de manter ou mudar de turma um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. A representação dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas

a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior.

Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 32.º

Definição

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

Artigo 33.º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 34.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, 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 respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 35.

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2. O Conselho Administrativo deve elaborar um Regimento no qual constem os dias e horas do seu funcionamento, bem como as funções cometidas a cada um dos seus membros.

3. De cada uma das suas reuniões será lavrada ata em livro próprio.

4. O Conselho Administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o Conselho Geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

Secção V – Coordenação de Estabelecimento

Artigo 36.º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de ensino do primeiro ciclo e dos jardins-de-infância, é assegurada por um Coordenador.
2. Nas escolas com menos de três docentes, não há lugar à designação de Coordenador.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação Pré-escolar.
4. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 37.º

Competências

1. Compete ao Coordenador de Escola ou estabelecimento de Educação Pré – escolar:
 - a) Coordenar as atividades educativas do respetivo estabelecimento, de acordo com o Projeto Educativo e Curricular do Agrupamento, em articulação com o Diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a 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;

Secção VI – Departamento de Educação Especial

Artigo 38º

Definição e Objetivos

O Departamento de Educação Especial destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão e integração escolar e social dos alunos, o acesso e sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como fomentar a promoção de igualdades de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos e para uma adequada preparação para a vida ativa.

Artigo 39º

Composição

O Departamento é composto por docentes do quadro da Educação Especial colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 40º

Competências do Departamento de Educação Especial

- 1.** A este Departamento compete:
 - a)** Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento e com as suas estruturas de orientação educativa, coadjuvando-os na deteção de necessidades educativas especiais e na organização e incremento das medidas educativas adequadas de acordo com a legislação em vigor;
 - b)** Identificar recursos existentes na comunidade educativa de forma a:
 - I)** Fomentar a articulação entre os serviços de educação, saúde, segurança social, entidades judiciais e autárquicas;
 - II)** Articular a ação entre os diversos estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada aos alunos com NEE cp (Necessidades Educativas Especiais de

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

caráter permanente), uma transição eficaz entre os diferentes níveis de educação e ensino e/ou promovendo a inserção na vida ativa;

III) Promover contactos com as instituições e serviços oficiais, particulares e cooperativos de formação profissional, com vista quer à melhoria de recursos a disponibilizar para a escola, quer das ofertas educativas a propiciar aos alunos;

IV) Criar condições que facilitem a diversificação das práticas pedagógicas na adequação do processo de ensino aprendizagem propondo as medidas educativas necessárias para os alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente (NEE cp);

c) Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas na legislação em vigor relativas aos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, nomeadamente;

I) Identificar e caracterizar os alunos que exigem recursos de apoios especializados ou outras medidas educativas no processo de ensino aprendizagem, em articulação com os outros professores e recursos técnicos pedagógicos;

II) Determinar o tipo de apoios especializados que se consideram mais adequados em função das necessidades detetadas;

III) Determinar as tecnologias de apoio que a criança ou jovem pode beneficiar;

IV) Assegurar a participação ativa dos pais/encarregados de educação em todo o processo de avaliação e na prestação de apoio especializado e educativo;

V) Colaborar na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico;

VI) Encaminhar para os apoios disponibilizados pela escola, as situações que, após o processo de avaliação, não justificam a intervenção dos serviços de educação especial;

VII) Viabilizar uma gestão mais eficaz dos recursos especializados disponíveis no Agrupamento.

d) Elaborar o Regimento do Departamento de Educação Especial onde se encontrarão as regras específicas da sua organização e funcionamento;

e) Apoiar os docentes, desde o pré-escolar ao 3ºciclo, na diversificação das práticas

pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e de estratégias previstas no Programa Educativo Individual;

Artigo 41º

Mandato do Coordenador do Departamento de Educação Especial

1. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos.

Artigo 42º

Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador do Departamento compete:
 - a) Disponibilizar-se para estar presente sempre que previamente solicitado nas reuniões de Conselho de Docentes e de Turma ou de outras estruturas de orientação educativa;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico o resultado da autoavaliação do Departamento num Relatório de Avaliação Anual de Atividades;
 - c) Solicitar, sempre que necessário, a presença dos docentes que dão apoio nos vários ciclos e áreas curriculares do Agrupamento, assim como de técnicos clínicos, terapêuticos e de elementos da comunidade educativa e/ou entidades que prestem serviço de apoio aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente;
 - d) Proceder à avaliação de desempenho dos docentes do Quadro de Educação Especial.

Artigo 43º

Competências dos Docentes de Educação Especial/Apoio Educativo

1. As funções dos docentes que prestam apoio especializado/educativo nas escolas repartem-se por diferentes setores, a saber:
 - a) Com os órgãos de gestão e coordenação do Agrupamento:
 - I) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas especiais têm no sentido de frequentar o ensino regular;
 - II) Participar na elaboração do Projeto Educativo de Escola e na elaboração do plano anual de atividades dele decorrente;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- III)** Colaborar na organização de estruturas de apoio às aprendizagens (centro de recursos, biblioteca, sala de estudo);
 - IV)** Identificar, com toda a comunidade educativa, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação de condições que visem uma efetiva igualdade de oportunidades;
 - V)** Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais (identificar as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno, estejam em défice, assim como a natureza e as modalidades de medidas educativas de apoio necessárias);
 - VI)** Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo educativo de apoio aos alunos.
- b)** Com os docentes das turmas que têm alunos com necessidades educativas especiais:
- I)** Colaborar na organização curricular e na construção e avaliação de Programas Educativos Individualizados;
 - II)** Apoiar a diversificação das práticas pedagógicas, as estratégias de diferenciação pedagógica, a dinâmica de grupo e o trabalho cooperativo.
- c)** Com os alunos:
- I)** O apoio deve ser, preferencialmente, assumido pelo(s) docente(s) da turma, sempre que se esteja em presença de especificidades culturais, de ritmos de trabalho diversos ou de alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de uma pedagogia diferenciada;
 - II)** Nas situações em que o professor da turma considere necessário, nomeadamente nos casos em que, para o acesso ao currículo, se necessita de introduzir técnicas ou linguagens alternativas ou, ainda, treino de competências específicas, o docente de educação especial poderá apoiar diretamente o aluno ou em situações de pequeno grupo. O apoio deve, nestas situações, ser realizado durante um período de tempo previamente estabelecido entre os dois docentes e inserido na dinâmica da turma, de acordo com o

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Programa Educativo Individual de cada aluno.

d) Com as famílias:

- I)** Sensibilizar e esclarecer os pais e encarregados de educação sobre a problemática das necessidades evidenciadas pelo educando, respeitando sempre princípios de confidencialidade e privacidade;
- II)** Recolher informações consideradas importantes para o processo ensino e aprendizagem;
- III)** Apoiar os pais e encarregados de educação na aplicação dos Programas Educativos a desenvolver pelas próprias famílias;
- IV)** Implicar e responsabilizar os pais e encarregados de educação no processo ensino e aprendizagem.

Artigo 44º

Avaliação dos Apoios Especializados

1. A prestação dos apoios especializados deverá ser alvo de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano letivo, a ser realizada pela equipa do departamento de educação especial e compilado num Relatório Final de Atividades, apresentado pela Coordenadora do departamento no Conselho Pedagógico;
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da qualidade dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos e daí surgirem elementos para a planificação do ano seguinte.

Secção VII – Departamentos Curriculares

O Agrupamento de Escolas de Campelos decidiu em Conselho Pedagógico, com vista a uma maior aproximação e envolvimento na vida do Agrupamento, que dos diferentes departamentos, para além dos Coordenadores de Departamento designados por lei, existisse a figura do Representante de Departamento com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 45º

Funções dos Departamentos Curriculares

1. As funções dos Departamentos Curriculares, de uma maneira geral, são os seguintes:
- a) Colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) Colaborar na elaboração e na execução do plano de Formação dos Professores das escolas do agrupamento;
 - c) Apoiar os professores em profissionalização;
 - d) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
 - e) Elaborar critérios de avaliação discente bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
 - f) Elaborar o Plano Curricular de Escola das respetivas áreas disciplinares e/ou ciclos de ensino;
 - g) Estabelecer critérios de avaliação comuns;
 - h) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - i) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - j) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - k) 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;
 - l) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 46º

Competências gerais do Coordenador do Departamento Curricular/Representante

- 1. Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico;
- 2. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

3. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
4. Assegurar a participação do grupo na análise e crítica da orientação pedagógica;
5. Orientar diretamente o professor em profissionalização na área da conceção e realização do projeto de formação e ação pedagógica em articulação com a instituição de ensino superior, bem como elaborar proposta fundamentada da sua avaliação;
6. Fazer o levantamento periódico junto dos restantes membros do grupo do material indispensável à consecução dos conteúdos programáticos e fazer a requisição do mesmo na Secretaria. As requisições de material são feitas apenas pelo Coordenador;
7. Informar o Diretor das prioridades de aquisição de material ou outras, necessárias ao funcionamento da Área Disciplinar.
8. Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram a Área Disciplinar ou Departamento Curricular;
9. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
10. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
11. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
12. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
13. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
14. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 47º

Competências específicas do Coordenador

1. Compete ainda especificamente ao Coordenador:

- a) Avaliar o envolvimento e a qualidade científico-pedagógica dos docentes com base na apreciação

dos seguintes parâmetros:

- I) Preparação e organização das atividades letivas;
 - II) Realização das atividades letivas;
 - III) Relação pedagógica com os alunos;
 - IV) Processo de avaliação das aprendizagens dos alunos.
- b) Observar, pelo menos, três aulas lecionadas pelos docentes, as quais devem corresponder cada uma a uma unidade didática diferente.

Artigo 48º

Reuniões

1. Periodicidade:

Os Conselhos de Departamento Curricular reunirão obrigatoriamente:

- a) Pelo menos uma vez por mês;
- b) No início e no final do ano letivo e tantas vezes quantas as necessárias para o desenvolvimento e realização dos trabalhos;
- c) Reúnem extraordinariamente sempre que se considere necessário.

2. Convocatórias:

- a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das atividades letivas, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores.
- b) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor, sob proposta do Coordenador ou de pelo menos 2/3 dos professores de grupo, subgrupo, disciplina ou especialidade. Neste caso, as convocatórias serão feitas individualmente com a antecedência mínima igualmente de 48 horas.

3. Número mínimo de presenças:

As reuniões só poderão realizar-se com a presença de, pelo menos, metade dos seus membros.

4. Duração:

A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder 3 horas, exceto por concordância de, pelo menos 2/3 dos seus membros.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

5. Secretariado:

- a) As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade pelos professores que integram o grupo, excluindo o Coordenador.
- b) A leitura e aprovação da ata serão feitas em minuta no final de cada reunião.
- c) No prazo de 72 horas o Coordenador entregará a ata, registada em folha própria, ao Diretor.

6. Faltas:

- a) O registo de faltas e respetiva informação à secretaria será da responsabilidade do Coordenador ou do Representante, que deverá entregar folha de presenças no próprio dia da reunião, ou no dia útil imediatamente posterior.
- b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do Conselho de Departamento equivalem a dois tempos letivos.
- c) As faltas dadas às reuniões de Conselho de Departamento ficam registadas em ata.

Artigo 49º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. Designação

- a) O Coordenador dos Diretores de Turma será designado pelo Diretor, sendo obrigatoriamente um professor do quadro de nomeação definitiva e que revele um bom conhecimento do Agrupamento e dos seus problemas.
- b) As horas de redução da componente letiva para o Coordenador dos Diretores de Turma estão de acordo com a legislação em vigor.

2. Funções / Atribuições:

- a) Apoiar os Diretores de Turma, particularmente os menos experientes;
- b) Informar os Diretores de Turma sobre todos os assuntos relacionados e inerentes à atividade do Diretor de Turma (documentação, legislação, reuniões, ações, etc.);
- c) Coordenar os trabalhos para as reuniões dos Conselhos de Turma;
- d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- e) Organizar o Dossier da Coordenação;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- f) Dinamizar e coordenar as ações dos Diretores de Turma;
- g) Definir critérios de orientação e condução de reuniões dos Conselhos de Turma, bem como das tarefas administrativas inerentes à função (preenchimento de fichas, pautas, etc.);
- h) Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade e a formação no âmbito dos Conselhos de Turma;
- i) Promover e coordenar reuniões com os Encarregados de Educação;
- j) Estabelecer a ligação entre a A.S.E. e os Diretores de Turma;
- k) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- l) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 50º

Conselho de Diretores de Turma

1. Atribuições / Funções:

- a) Dinamizar a execução das orientações do Conselho Pedagógico no sentido da formação psicopedagógica dos docentes;
- b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma quanto à solução dos problemas de integração de docentes e discentes na vida escolar;
- c) Preparar as recomendações e sugestões a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- d) Analisar as propostas do Conselho Pedagógico decorrentes das atividades do âmbito do Conselho de Diretores de Turma;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- g) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- j)** Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola / agrupamento para o desempenho dessas funções;
- k)** Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

2. Reuniões:

a) Periodicidade

Conselho de Diretores de Turma reunirá:

- I)** No início e no final do ano letivo;
- II)** Antes do fim de cada período;
- III)** Sempre que necessário por convocatória do Diretor.

b) Convocatórias:

- I)** As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das atividades letivas; devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores.
- II)** As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor ou pelo Coordenador dos Diretores de Turma por delegação do Diretor, ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 do Conselho de Diretores de Turma. As reuniões realizar-se-ão em dia e hora que menos prejudiquem o funcionamento das atividades letivas. Os seus membros serão convocados individualmente com a antecedência mínima de 48 horas úteis.

c) Número mínimo de presenças

As reuniões só poderão realizar-se com a presença de, pelo menos, 2/3 dos seus membros.

d) Duração

A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder 3 horas, exceto por concordância de pelo menos 2/3 dos seus membros.

e) Secretariado

- I)** As atas serão lavradas em suporte próprio pelo Coordenador quando forem presididas pelo Diretor ou em regime de rotatividade pelos Diretores de Turma quando a reunião for presidida pelo Coordenador.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- II) A leitura e aprovação da ata da reunião serão feitas em minuta no final da reunião.
 - III) O secretário será designado por sorteio, não devendo cada Diretor de Turma desempenhar essa função mais de uma vez, no ano escolar.
- f) Faltas**
- I) O registo de faltas e respetiva informação à Secretaria será da responsabilidade de quem preside à reunião.
 - II) As faltas dadas pelos seus membros a uma reunião de Conselho de Diretores de Turma equivalem a dois tempos letivos.
 - III) As faltas às reuniões de Conselho de Diretores de Turma ficam registadas em ata.

Artigo 51º

Conselho de Docentes do Ensino Pré-escolar e do 1º Ciclo

1. Articulação Curricular

Na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, a articulação curricular é assegurada por Conselhos de Docentes que, em cada escola, integram os Educadores de Infância e os Professores do 1º Ciclo.

2. Coordenação Pedagógica

A coordenação pedagógica do 1º Ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo Conselho de Docentes, ao qual compete:

- a)** Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b)** Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e o Departamento de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- d)** Dinamizar e coordenar a realização de Projetos Curriculares de Turma, bem como promover ações interdisciplinares das turmas;
- e)** Identificar necessidades de formação no âmbito da organização da turma;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- f)** Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos titulares das turmas em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
- g)** Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

3. Competências do Conselho de Docentes:

- a)** Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional e elaborar o respetivo Plano Anual de Atividades.
- b)** Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
- c)** Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
- d)** 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.
- e)** Cooperar na elaboração dos Projetos Curriculares de Turma apresentando propostas concretas em função da especificidade do aluno ou grupos de alunos.
- f)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação da aplicação das estratégias e das aprendizagens.
- g)** Identificar necessidades de formação de docentes.
- h)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- i)** Promover a articulação da prática pedagógica da Educação Pré-Escolar com o 1º Ciclo do Ensino Básico e os outros ciclos.
- j)** Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
- k)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com o Departamento de Educação Especial, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

Artigo 52º

Conselhos de Turma

1. Funções / atribuições:

- a)** Coordenar e dinamizar as atividades dos professores da turma com vista a um melhor rendimento escolar do aluno;
- b)** Detetar, analisar, e propor soluções para a resolução de situações de marginalização e de inadaptação dos alunos;
- c)** Desenvolver ações que promovam e facilitem uma correta integração dos alunos na vida escolar;
- d)** Procurar implementar nos alunos o espírito de cooperação, qualidades de trabalho sistematizado, obediência consciente a normas, participação ativa na vida escolar e na integração total na comunidade;
- e)** Propor medidas de apoio educativo a aplicar aos alunos com dificuldades ou carências de aprendizagem;
- f)** Emitir trimestralmente um parecer, baseado no relatório apresentado pelo professor responsável pelas aulas de apoio e complemento educativo ou outro sobre a conveniência da manutenção ou suspensão das medidas de apoio aplicadas;
- g)** Proceder à elaboração e avaliação do Projeto Curricular de Turma;
- h)** Implementar e avaliar as Áreas Curriculares não Disciplinares;
- i)** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- j)** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- k)** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- l)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- m)** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- n)** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- o)** Justificar o número de níveis inferiores a três superior a 50% ou alterações significativas de níveis.
- p)** Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- q)** Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- r)** Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação.
- s)** Reapreciar as avaliações extraordinárias remetidas pelo Conselho Pedagógico.

2. Reuniões

- a)** O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sob a presidência do Diretor de Turma.
- b)** Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo Diretor, ou por quem as suas vezes fizer, sendo convocado, também, o delegado de turma, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e o representante dos Pais e Encarregados de Educação da turma, que não pode ser familiar do presumível infrator. Nestas reuniões não podem participar as partes lesadas/ofendidas, sejam elas alunos ou professores.
- c)** Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação apenas participam os seus membros docentes.

3. Convocatórias

- a)** As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor com a antecedência mínima de 5 dias, sem prejuízo das atividades letivas, sendo o calendário afixado na sala de Professores.
- b)** Os critérios de organização do calendário das reuniões ordinárias deverão ser definidos pelo Conselho Pedagógico.
- c)** As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor por sua iniciativa, ou sob proposta do próprio Diretor de Turma ou de pelo menos 2/3 dos professores da turma. Realizar-se-ão em dia e hora que menos prejudiquem as atividades letivas. Os seus membros serão convocados individualmente com a antecedência mínima de 48 h úteis.
- d)** O Conselho de Turma reúne-se no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

justifique.

- e) As reuniões de avaliação intercalar ocorrerão a meio do primeiro e segundo períodos letivos, de acordo com o calendário elaborado e aprovado em Conselho Pedagógico no início de cada ano. Os alunos estarão representados através do delegado de turma e os pais e encarregados de educação pelo representante dos pais.

4. Número mínimo de presenças:

As reuniões ordinárias ou extraordinárias só poderão realizar-se quando estiverem presentes pelo menos 2/3 dos seus membros docentes.

5. Secretariado:

- a) O secretário é designado pelo Diretor, sendo indicado o seu nome no respetivo calendário das reuniões. Na ausência do secretário, compete ao Diretor de Turma indicar o seu substituto.
- b) A leitura e aprovação da ata serão feitas no final de cada reunião. A ata será entregue, após a reunião, pelo Diretor de Turma ao Diretor.

6. Faltas:

- a) O registo das faltas e respetiva informação à Secretaria será da responsabilidade de quem preside a reunião, devendo entregar folha de presenças no próprio dia da reunião.
- b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do Conselho de Turma equivalem a dois tempos letivos, excetuando Conselhos de Turma de avaliação.

Artigo 53º

Diretor de Turma

1. Designação:

- a) A designação do Diretor de Turma é da competência do Diretor, que deverá escolher de entre os professores da turma, preferencialmente, um docente profissionalizado. Sempre que possível e que se mostre adequado, o Diretor de Turma deverá acompanhar a mesma direção de turma tendo em conta a designação dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

2. Início de Funções:

- a) Os Diretores de Turma iniciam funções no início do ano escolar ou logo após a sua nomeação, se

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

esta ocorrer depois daquela data.

3. Cessação de funções:

- a) A cessação de funções do Diretor de Turma, desde que de forma devidamente fundamentada, será feita:
 - I) Pelo Diretor (por sua iniciativa);
 - II) Por proposta do interessado, ou de pelo menos 2/3 do Conselho de turma depois de ouvido o parecer do Conselho Pedagógico. Deve proceder-se imediatamente à sua substituição.

4. Funções Gerais

- a) Estabelecer a ligação triangular Escola – Família – Meio;
- b) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos na escola e no trabalho escolar bem como as relações interpessoais;
- c) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
- d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar respeitantes à turma;
- e) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- f) Incentivar as condições que conduzam à existência de um diálogo permanente com alunos, pais (ou Encarregados de Educação) e professores, tendo em vista a solução de dificuldades pessoais e escolares;
- g) Informar os alunos e Encarregados de Educação do processo de avaliação;
- h) Dar ao Diretor, ao Conselho de Diretores de Turma ou ao Conselho Pedagógico parecer sobre todas as questões que digam respeito à turma;
- i) Coordenar e dirigir as reuniões dos Conselhos de Turma (ordinárias e extraordinárias);
- j) Colaborar com a Ação Social Escolar;
- k) Garantir aos Encarregados de Educação uma informação atualizada acerca da integração dos alunos na Comunidade Educativa, das atividades que frequentam, do aproveitamento escolar e da assiduidade;
- l) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- m)** Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- n)** 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;
- o)** Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- p)** Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o carácter globalizante e integrador;
- q)** Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

5. Funções Específicas – Diretor de Turma / alunos:

As atividades do Diretor de Turma desenvolvem-se a 4 níveis:

a) Diretor da turma / alunos:

- I)** Conhecer o passado escolar dos alunos;
- II)** Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo;
- III)** Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico.
- IV)** Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de solução e sua consequente avaliação sistemática;
- V)** Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho.
- VI)** Distribuir e analisar com a turma o Regulamento Interno, bem como cooperar na sua implementação.
- VII)** Comunicar ao aluno e Encarregado de Educação, no prazo de 5 dias úteis, a decisão de sujeição a avaliação conforme legislação em vigor.

b) Diretor da turma / professores da turma:

- I)** Transmitir aos professores da turma todas as informações relevantes sobre alunos e meio familiar;
- II)** Caracterizar objetivamente a turma no início do ano a partir dos dados recolhidos na ficha

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

biográfica do aluno e de outros meios de informação;

- III)** Discutir e definir com os professores estratégias de ensino – aprendizagem tendo em conta as características da turma;
- IV)** Recolher/ fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos.
- V)** Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola – meio.
- VI)** Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual e nas propostas de apoio pedagógico aos alunos;
- VII)** Propor e debater formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os pais.

c) Diretores de Turma / Professores e Educadores dos Jardins e Professores do 1º Ciclo / Encarregados de Educação:

- I)** Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e da legislação em vigor, do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola, bem como responsabilizar-se pela integração de dados no Processo Individual do Aluno;
- II)** Comunicar o dia e a hora de atendimento;
- III)** Fornecer aos pais, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos.
- IV)** Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos Encarregados de Educação que raramente ou nunca contactem a escola.
- V)** Obter dos Encarregados de Educação, dos professores da turma ou de outros as informações consideradas importantes em ordem a obter um melhor e mais profundo conhecimento dos alunos, numa perspetiva global de educação;
- VI)** Reunir periodicamente com os Encarregados de Educação, coletiva e individualmente;
- VII)** Comunicar ao aluno e Encarregado de Educação, no prazo de 5 dias úteis, a decisão de sujeição a avaliação extraordinária de acordo com a legislação em vigor.

d) Tarefas organizativas / administrativas:

- I)** Responsabilizar-se pela organização do processo individual do aluno;
- II)** Organizar o dossier de turma (ficha biográfica do aluno);
- III)** Efetuar / verificar o registo de faltas dos alunos;
- IV)** Controlar as faltas dadas às aulas de apoio pedagógico acrescido;
- V)** Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Turma;
- VI)** Organizar as atas das reuniões dos Conselhos de Turma;
- VII)** Verificar pautas e fichas de registo dos alunos;
- VIII)** Proceder à abertura do livro de ponto da turma, sempre que se verificarem faltas do elemento do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa, que habitualmente o faz.

6. Dossier de Turma:

- a)** O dossier da turma/ Projeto Curricular de Turma ficam ao cargo do respetivo Diretor de Turma/ Professor titular de turma, o qual é responsável pela sua organização, encontrando-se arquivado no espaço para tal destinado;
- b)** O dossier pode ser consultado pelos professores da turma, Coordenador dos Diretores de Turma ou pelo Diretor ou seu representante.

CAPÍTULO III – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – Alunos

O regulamento interno, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 54º

Responsabilidade dos alunos

1 — Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.

2 — A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente Estatuto, do regulamento interno da escola, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3 — Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 55 º

Direitos dos Alunos

Com vista a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucessos escolares, constituem direitos dos alunos:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
2. 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, de forma a proporcionar a realização das aprendizagens bem-sucedidas;
3. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
4. Ver reconhecidos e valorizado o mérito, a dedicação e a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuam para o desenvolvimento cultural da comunidade;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

7. 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 aprendizagem;
8. Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
9. Beneficiar de Planos de Recuperação, Acompanhamento ou Desenvolvimento, de acordo com a legislação em vigor ou com o estipulado na Lei;
10. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
11. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
12. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
13. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
18. Ser informado sobre o regulamento interno da escola 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 Áreas Disciplinares, e os processos e critérios de

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

19. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
20. Ser informado pelo Diretor de Turma sobre a legislação que lhes diga respeito, nomeadamente, no que respeita ao regime de faltas e procedimento disciplinar, em vigor na escola;
21. Participar ativamente no processo de avaliação, nomeadamente através da tomada de conhecimento, no início do ano, dos conteúdos programáticos e dos critérios de avaliação das diferentes disciplinas; na realização de atividades de auto e heteroavaliação e envolvendo-se na concretização dos objetivos de melhoria estabelecidos em conselho de turma;
22. Os alunos reunir-se-ão em assembleia de delegados e subdelegados de turma com a Direção uma vez por período e sempre que se justifique.
23. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
24. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;

Artigo 56.º

Representação dos alunos

Delegado e Subdelegado de turma

1. A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma processa-se de acordo com o seguinte:
 - a) São eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- b) A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
- c) No 2º e 3º ciclos a eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do Diretor de Turma, ou de quem as suas vezes fizer;
- d) A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
- e) Considera-se eleito Delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e Subdelegado o aluno que obtiver maior número de votos de entre os restantes;
- f) Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados;
- g) Não deverão ser eleitos alunos que, no ano letivo anterior, tenham sofrido penas disciplinares de grau igual ou superior à alínea c) do artigo 70.º, ou qualquer medida disciplinar sancionatória e alunos que, tendo sido Delegados ou Subdelegados, não tenham cumprido os seus deveres.

2. São competências específicas do Delegado as seguintes:

- a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
- b) Representar a Turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos Professores, o Diretor de Turma ou outras estruturas do Estabelecimento de Educação e de Ensino;
- c) Representar a Turma na Assembleia de Delegados de Turma;
- d) Participar nos Conselhos de Turma que não tratem de avaliação sumativa e, nos disciplinares, desde que não seja parte interessada no processo;
- e) Promover um ambiente pedagógico eficaz, fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo ensino e aprendizagem;
- f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.

3. O Delegado de Turma é substituído pelo Subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.

4. A substituição do Delegado e do Subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da Turma. O professor titular/diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito um Conselho de Turma que analisará e decidirá em conformidade.

5. O Delegado de Turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de Turma com o respetivo professor titular/diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao professor titular/diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.

6. O Delegado de Turma, em representação da vontade dos alunos da Turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao professor titular/diretor de turma, nas reuniões referidas no ponto anterior.

7. O Delegado de Turma representará todos os alunos da turma nos Conselhos de Turma intercalares e nos Conselhos de Turma disciplinares.

Assembleia de Alunos

8. Os alunos poderão reunir em Assembleia de Alunos ou em Assembleia de Delegados de Turma.

9. A Assembleia de Alunos é composta por todos os alunos do Estabelecimento de Educação e de Ensino, podendo reunir por ciclos ou por anos de escolaridade.

10. À Assembleia de Alunos compete o seguinte:

Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;

Propor e promover atividades de natureza cultural e desportiva tendo em vista a promoção da formação e a ocupação de tempos livres dos alunos.

11. A Assembleia de Alunos é presidida por uma mesa, composta por um Presidente e dois Secretários, a eleger na primeira reunião de cada ano letivo.

12. A Assembleia de Alunos reúne-se quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique.

13. As convocatórias serão afixadas nos locais para o efeito de cada Estabelecimento de Ensino, com a antecedência de cinco dias úteis.

Assembleia de Delegados de Turma

14. A Assembleia de Delegados de Turma é composta pelos Delegados de todas as turmas do estabelecimento de ensino.

15. À Assembleia de Delegados de Turma compete o seguinte:

a) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Geral do Agrupamento, Conselho Pedagógico ou Diretor;

b) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

c) Apresentar sugestões de alteração do Regulamento Interno dentro do calendário estabelecido para esse efeito.

16. A Assembleia de Delegados de Turma será convocada e presidida pelo Diretor.

Artigo 57.º

Deveres dos alunos

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 54 e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
4. Seguir as orientações dos professores, relativamente ao seu processo de ensino e aprendizagem;
5. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
6. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
7. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
8. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
9. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
10. Comparecer na aula com todo o material necessário, sob pena de marcação de falta de presença quando se verifique injustificável reincidência por parte do aluno e / ou material em falta o impeça de participar efetivamente nos trabalhos escolares;
11. Comparecer na aula, em caso de atraso, podendo a sua justificação ser ou não aceite pelo docente;
12. Trazer sempre consigo a Caderneta do Aluno e o cartão escolar;
13. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

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

16. Deitar o lixo nos recipientes adequados;

17. Não escrever em mesas, cadeiras, paredes ou outros sítios inadequados;

18. Evitar toda e qualquer situação que possa contribuir para a deterioração do material.

19. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

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

21. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

22. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;

23. 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;

24. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos materiais, físicos ou psicológicos à comunidade;

25. Não é permitido aos alunos:

a) Fumar no recinto da escola;

b) Jogar à bola em espaços não destinados a essa atividade;

c) Perturbar as aulas que se encontram em funcionamento;

d) Manusear livros de ponto ou chaves de instalações escolares;

e) Manter telemóveis ligados durante as atividades letivas.

f) Usar chapéu ou boné no interior da sala de aula;

g) Mastigar pastilhas elásticas durante as aulas;

h) Comer na sala de aula;

i) Sair da sala de aula a não ser em casos excecionais, devidamente autorizados;

1. Em caso de danificação ou uso inadequado de qualquer equipamento, material didático,

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

mobiliário, espaços verdes ou instalações, o aluno deverá responsabilizar-se pelos seus atos, reparando os danos causados, cabendo ao Encarregado de Educação a reposição dos bens em causa;

2. Todas as ocorrências que configurem por parte dos alunos situações de desrespeito pelos deveres assinalados implicam uma participação escrita ao Diretor de Turma, conduzindo, ou não, à instauração de um processo disciplinar, que seguirá os trâmites previstos pela legislação em vigor.

Artigo 58.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 59.º

Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 60º.

Faltas

1. 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.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 61º.

Natureza das faltas

1. São previstas no presente Estatuto as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
3. É considerada falta de atraso, sempre que o aluno não cumpra o dever de pontualidade perturbando o regular funcionamento da aula e/ou prejudicando o seu aproveitamento.
4. É considerada falta de material, sempre que o aluno compareça às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material escolar necessário, ou seja, cuja ausência do mesmo seja impeditivo da realização das atividades propostas para a aula. A partir da terceira falta de material, inclusive, será sempre marcada falta de presença a cada ausência de material. Nas aulas de noventa minutos só é considerada uma falta. Competirá ao professor titular de turma/diretor de turma a aceitação ou não da justificação das faltas desta natureza.

Artigo 62º

Justificação de faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso 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 tal como definido na lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- 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)** Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
- j)** Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- k)** Cumprimento de obrigações legais;
- l)** Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

2 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3 - O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, 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.

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.

Artigo 63º

Faltas injustificadas

- 1.** As faltas são injustificadas quando:
 - a). Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 62.º;
 - b). A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c). A justificação não tenha sido aceite;
 - d). A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2.** Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
- 3.** As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo e três dias úteis, pelo meio mais expedito

Artigo 64º

Excesso grave de faltas

- 1.** No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassara sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 71.º.

Artigo 65º

Efeitos da ultrapassagem do limite das faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4. O plano individual de trabalho é realizado de acordo com o perfil do aluno e da(s) respetiva(s) disciplina(s), tendo em conta a especificidade de cada situação. A definição dos termos da sua realização compete ao professor da disciplina/professor titular de turma em articulação com o diretor de turma/conselho de docentes, no caso do 2º e 3º ciclos e 1º ciclo, respetivamente.
5. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário letivo.
6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
7. A avaliação do plano individual de trabalho é da responsabilidade do professor da disciplina/professor titular de turma, ficando registada em ata de conselho de turma/conselho de docentes no caso do 2º, 3º ciclos e 1º ciclo, respetivamente.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
9. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 66º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º do Estatuto do Aluno em vigor ou no regulamento interno da escola (artigo 57.º), em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos

termos dos artigos seguintes.

Artigo 67º

Participação da infração

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, 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.

Artigo 68º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e

formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 69 °

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como à acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 70 °

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do aluno em vigor, artigo 68.º do regulamento interno, assumindo uma natureza eminentemente cautelar:
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras, que obedecendo ao disposto no número anterior possam ser consideradas, as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A limpeza de materiais e espaços, reparação do dano de materiais e realização de atividades de caráter pedagógico adequadas às diferentes situações, podendo, para esse feito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - 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;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- e) A mudança de turma;
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;
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
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 permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar:
- a) O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno;
 - c) Quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. A Escola identificará processualmente as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e definirá as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista;
9. A realização de tarefas e atividades de integração escolar poderão ser, nomeadamente:
- a) Limpar o que sujaram;
 - b) Reparar os danos provocados, ao material;
 - c) Apanhar papéis ou outro lixo do chão e colocá-los no respetivo depósito para reciclagem;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- d) Varrer os corredores;
- e) Limpar as mesas das salas de aula;
- f) Limpar os vidros;
- g) Limpar o pátio exterior;
- h) Realizar outras atividades de caráter pedagógico adequadas às situações em causa;

10. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução das medidas corretivas, previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2;

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 71º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem 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.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a)** A repreensão registada;
- b)** A suspensão por um dia;
- c)** A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- d)** A transferência de escola.

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, sendo do 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, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

6. 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, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor regional de educação respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 43.º do Estatuto do Aluno, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino -aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

9. Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 72º

Cumulação das medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b) a e) do n.º 2 do artigo 65º deste regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 73 º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 70.º é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 69.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor regional de educação, no prazo de um dia útil.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 50.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 74º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados pelo conselho de turma/departamento do 1º ciclo, em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 70.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 71.º.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 70.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da

Educação e à direção regional de educação respetiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 75º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea e) do n.º 2 do artigo 70.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições sem que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.
5. Da decisão proferida pelo diretor regional de educação respetivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 76º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 77º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 73.º.

Artigo 78º

Intervenção do país e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

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

Mérito Escolar

Artigo 79º

Âmbito e natureza

1. O Quadro de Mérito visa não só premiar os bons resultados escolares ou comportamentos exemplares mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto pelo aprender e a busca da excelência.
2. O Quadro de Mérito será organizado anualmente, no final do 3º Período e terá as seguintes vertentes:
 - a) Quadro de Mérito Académico;
 - b) Quadro de Mérito Desportivo;
 - c) Quadro de Mérito de Representação;
 - d) Quadro de Mérito de Valor.
3. Os alunos que tenham sido sujeitos, nesse ano, a qualquer medida disciplinar grave devidamente registada, ficam excluídos do Quadro de Mérito, mesmo que reúnam todos os outros requisitos necessários.
4. No Quadro de Mérito, a afixar nas locais próprios de cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento, constarão o nome, a turma e a fotografia dos alunos nele incluídos.
5. Aos alunos incluídos no Quadro de Mérito será passado um diploma, a ser entregue na Sessão Solene.
6. Poderá ser atribuído um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, dependendo dos recursos do Agrupamento e das parcerias a desenvolver.

Quadro de Mérito Académico

7. Terão acesso ao Quadro de Mérito Académico os alunos do quarto ano do 1º ciclo e os alunos de todos os anos dos 2º e 3º ciclos que, no final de cada ano letivo, revelem excelentes resultados escolares

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

na avaliação sumativa interna;

8. No 1º ciclo consideram-se excelentes resultados escolares a obtenção da menção de Muito Bom na avaliação sumativa interna do 3º período.

9. Nos 2º e 3º ciclos consideram-se excelentes resultados a obtenção de um média aritmética de 4,5 ou mais nas classificações e, cumulativamente, a obtenção da menção de Satisfaz Bem em todas as áreas curriculares não disciplinares, adquiridas na avaliação sumativa interna do 3º período.

Quadro de Mérito Desportivo

10. Terão acesso ao Quadro de Mérito Desportivo os alunos que apresentem no final do 3º período letivo uma classificação igual ou superior a 4 na disciplina de Educação Física e, cumulativamente, uma avaliação de distinção na participação nas atividades de Deporto Escolar (em termos de empenho e motivação) ou uma avaliação de distinção na participação nas atividades desportivas internas (em termos de empenho e motivação).

Quadro de Mérito de Representação

11. Terão acesso ao Quadro de Mérito de Representação os alunos que, durante o ano letivo, representem a escola/Agrupamento de forma relevante.

Quadro de Mérito de Valor

12. Terão acesso ao Quadro de Mérito de Valor os alunos que, durante o ano letivo, se tenham distinguido por terem desenvolvido iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social, tenham revelado atitudes exemplares de superação das suas dificuldades e tenham revelado espírito de entreajuda relevante e continuado.

13. A atribuição de qualquer Quando de Mérito deve ser feita por proposta do conselho de turma / conselho de docentes e aprovada e ratificada pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VIII – Direitos e deveres do Pessoal Docente e Não Docente

Artigo 80º

Deveres Gerais

1. É dever geral dos funcionários e agentes atuar no sentido de criar no público confiança na ação da Administração Pública, em especial no que concerne à sua imparcialidade.
2. Consideram-se ainda deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública:
 - a) O dever de isenção;
 - b) O dever de zelo;
 - c) O dever de obediência;
 - d) O dever de lealdade;
 - e) O dever de sigilo;
 - f) O dever de correção;
 - g) O dever de assiduidade;
 - h) O dever da pontualidade.

Artigo 81º

Direitos do Pessoal Docente

1. A atividade do pessoal docente no Agrupamento de Escolas de Campelos está interligada com o princípio do reconhecimento do direito a uma educação que se rege pelos direitos à igualdade de oportunidades no acesso a uma educação de qualidade que visa primar pelo sucesso, respeito à diferença, no cuidado pela garantia de relações democratas e pluralistas, de acordo com o estipulado pelo Projeto Educativo de modo a garantir a formação global moral e cívica e instrução dos seus alunos num ambiente favorável entre todos os membros da comunidade educativa.
2. São garantidos ao pessoal docente, no exercício de funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente em vigor, seguintes direitos:
 - a) Direito à participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
- g) Direito à avaliação do seu desempenho a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional.
- h) Direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho, em harmonia com os objetivos que tenha acordado.

Artigo 82º

Deveres do Pessoal Docente

O pessoal docente, no exercício de funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente em vigor, está igualmente obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, de isenção, da justiça e da equidade;
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
3. Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento e desempenho;
 - a) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
 - b) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados numa perspetiva de abertura à inovação.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- c) Desenvolver a reflexão sobre a prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - d) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
5. Proceder à respetiva autoavaliação como garantia do envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e melhorar o seu desempenho em função da informação recolhida durante o processo de avaliação.

Artigo 83º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal Não Docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à Função Pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola – meio e compreende:
- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

Artigo 84º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres gerais consignados na Lei, cabe ainda ao pessoal Não Docente reger a sua conduta pelos deveres correspondentes à sua categoria profissional e aos constantes no Manual de Competências de cada setor.
2. No Agrupamento de Escolas de Campelos os Serviços Administrativos regem-se pelo Modelo de Gestão de Processos, indo ao encontro da modernização administrativa preconizada pelos organismos da Administração Pública.

SECÇÃO IX - Encarregados de Educação

Artigo 85º

Direitos e deveres dos Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder / dever de dirigirem a educação dos filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, moral e intelectual dos mesmos.
2. Aos Pais e encarregados de educação incumbe, uma participação ativa no processo de avaliação das aprendizagens dos seus filhos educandos através:
 - a) da presença e participação de um representante nas reuniões intercalares;
 - b) do conhecimento dos conteúdos e dos critérios de avaliação das diferentes disciplinas;
 - c) do seu envolvimento na concretização dos objetivos de melhoria estabelecidos pelos docentes em conselho de turma.
3. Aos pais e encarregados de educação estão ainda reservados todos os deveres específicos consignados no Estatuto do aluno em vigor, nomeadamente o conhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento.
4. A declaração de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, conforme estatuído no Estatuto do Aluno, deverá ser assinada na primeira reunião com o respetivo Diretor de Turma ou professor titular da turma.
5. Aos Pais e Encarregados de Educação é permitida a consulta do Processo Individual do Aluno, nos momentos próprios de avaliação trimestral ou em situação extraordinárias que assim o exijam.
6. No caso de retenção repetida do aluno, os pais ou Encarregados de Educação serão convocados pelo professor titular ou pelo diretor de turma, emitindo por escrito o seu parecer relativamente à situação.

CAPÍTULO V – NORMAS INTERNAS DO AGRUPAMENTO

Secção I – Regime de Funcionamento

Artigo 86º

Normas gerais de funcionamento interno do Agrupamento

1. As atividades curriculares desenvolvem-se de segunda a sexta-feira, de acordo com horários específicos definidos segundo a legislação em vigor;
2. A entrada e saída das aulas é regida pelo horário em vigor, podendo ser anunciada por toque de campainha, ou na sua ausência, pelo professor ou assistente operacional;
3. Não é permitida a interrupção das atividades letivas, exceto em caso de força maior, ou para leitura de comunicados e informações do Diretor ou por este autorizados;
4. Em todas as instalações de carácter específico deve ter afixado, na porta, o seu horário de funcionamento.

SECÇÃO II – Regime e Funcionamento das Instalações Escolares

Artigo 87º

Normas gerais de funcionamento das instalações escolares

1. As instalações e os espaços escolares destinam-se a ser utilizados para fins escolares e similares.
2. Desempenhando uma função social, a Escola está aberta à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
3. Os espaços cuja especificidade assim o exija, deverão ser alvo de Regimento próprio.
4. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, outras atividades programadas ou em prática e

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo no seu horário habitual.

5. A utilização das instalações escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços depende da autorização do Diretor (para outros fins que não os indicados dependerá da autorização do Diretor, que deverá consultar o Conselho Pedagógico).
6. Carece, igualmente, de prévia autorização do Diretor a venda, a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de produtos, de cartazes, de panfletos, de folhetos, de desdobráveis ou, produtos informativos similares, respetivamente, à exceção de material dos sindicatos e Associação de Pais.
7. O Diretor definirá um critério quanto ao local e período de afixação/distribuição desses materiais. (uma informação de justificado interesse para a comunidade escolar poderá dar origem a uma Ordem de Serviço por parte do Diretor).
8. A forma de cedência das instalações será efetuada de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.
9. Todos os espaços devem ser rigorosamente identificados e a distribuição de espaço/salas devem ser feitas no final do ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver no ano letivo seguinte.

Secção III – Instalações e Serviços

Artigo 88º

Normas gerais de utilização de instalações e serviços

As instalações e serviços dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas de Campelos, estão disponíveis para a Comunidade Educativa, desde que se justifique quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos:

1. Secretaria da Escola Básica 2,3 de Campelos:
 - a) O horário de funcionamento deverá estar afixado em local bem visível.
 - b) A Secretaria deverá estar aberta ao público à hora do almoço;

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- c) Uma manhã ou uma tarde encerrará ao público para possibilitar a autoformação do pessoal administrativo.

2. Ação Social Escolar:

- a) Os serviços de Ação Social Escolar (A.S.E. – Secretaria, Refeitório, Bufete, Papelaria e Seguro Escolar), a funcionar nas instalações da Escola Básica 2, 3 de Campelos, destinam-se conforme a designação indica e a legislação estipula, a desenvolver junto dos alunos e famílias um papel de apoio e ação social, pelo que a sua intervenção deverá desenvolver-se no respeito pelo indivíduo, tendo em conta simultaneamente princípios de racionalidade e de eficácia.
- b) A A.S.E. procurará pautar a sua atividade por princípios de economia, funcionalidade e higiene.

3. Refeitório da Escola Básica 2,3 de Campelos:

- a) O horário de funcionamento é entre as 12h e as 14h de 2ª a 6ª Feira.
- b) Neste espaço devem ser cumpridas as normas existentes e respeitadas as regras de bom comportamento e civismo, conforme regimento afixado em local bem visível no próprio refeitório, de modo que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
- c) Os alunos que não cumprirem estas regras poderão ter que acabar a refeição em horário diferente dos demais.
- d) O refeitório funciona em regime de “Self-Service” pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de chegada.
- e) Admite-se que alguns alunos e professores que invoquem motivos justificáveis, tenham prioridade em relação aos demais no acesso ao refeitório.
- f) Cada utente só está autorizado a levantar a refeição e o material a ele destinado e correspondente a uma senha.
- g) Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo substituí-lo ou proceder ao pagamento dos custos necessários para a aquisição de material equivalente.
- h) No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito e as mesas devem ficar limpas.

4. Bufete da Escola Básica 2,3 de Campelos:

- a) O horário de funcionamento do bufete deve estar exposto em local bem visível, junto às suas

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

instalações.

- b)** Os preços dos produtos devem ser afixados em local visível.
- c)** A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário da respetiva senha ou através de senhas de pagamento pré-compradas.
- d)** Não é permitida a entrega de dinheiro ao funcionário.

5. Papelaria da Escola Básica 2,3 de Campelos:

- a)** O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
- b)** O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
- c)** Têm acesso à papelaria alunos, Encarregados de Educação, professores e funcionários.

6. Auxílios económicos:

- a)** Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar.
- b)** O empréstimo de manuais escolares, previsto no despacho anual dos auxílios económicos, traduzir-se-á na disponibilização desses manuais a título devolutivo, regendo-se pelas seguintes normas (salvo legislação em contrário):
 - i)** O empréstimo de manuais escolares refere-se a alunos relativamente aos quais se aplique qualquer dos escalões atribuídos, após apreciação das respetivas candidaturas aos auxílios económicos.
 - ii)** O valor inicial dos manuais cedidos a título de empréstimo será o correspondente ao máximo possível até ao valor da participação a que o aluno tenha direito, de acordo com o seu escalão.
 - iii)** Os manuais cedidos a título de empréstimo não deverão ser escritos, devendo qualquer exercício nele constante ser resolvido no caderno diário.
 - iv)** Contra a entrega dos manuais emprestados, o encarregado de educação assinará um termo de responsabilidade, no qual toma conhecimento e assume a responsabilidade relativamente à utilização daqueles manuais.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- v) O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais, consubstancia-se no pagamento de trinta por cento do seu valor inicial. Do mesmo modo, os alunos interessados em adquirir o manual emprestado, no final do ano letivo pagarão um valor residual de trinta por cento.

7. Reprografia da Escola Básica 2,3 de Campelos:

- a) A reprografia funciona de acordo com o horário afixado no local.
- b) Os documentos para reprodução devem ser entregues ao funcionário da reprografia com uma antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas úteis).
- c) Todas as fotocópias deverão ser pagas, exceto as diretamente relacionadas com o processo educativo dos alunos.
- d) O material elaborado por um professor só poderá ser reproduzido para outro professor mediante autorização do primeiro.
- e) Os trabalhos dos órgãos de gestão, nomeadamente Diretor, Presidente do Conselho Pedagógico e Presidente do Conselho Geral, têm prioridade sobre os restantes. Têm acesso aos serviços da reprografia: docentes, alunos, funcionários, Associação de Pais e outras entidades autorizadas pelo Diretor.

8. P B X (telefone):

- a) A central telefónica da Escola Básica 2,3 de Campelos funcionará das 8h até ao encerrar da escola de 2^a a 6^a feira.
- b) Existe um telefone para uso geral no balcão onde está instalado o PBX.
- c) Qualquer chamada telefónica da escola para o exterior das instalações escolares, de alunos ou pessoas estranhas à escola, deverá ser efetuada no espaço onde está localizado o PBX.
- d) As chamadas particulares deverão ser pagas no ato.
- e) As chamadas oficiais para telefones móveis deverão ser feitas através dos telemóveis da Escola Básica 2,3 de Campelos que se encontram no PBX, na secretaria ou no gabinete do Diretor.

9. Portaria:

- a) O horário diário da portaria da Escola Básica 2,3 de Campelos é dividido em turnos.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- b)** Cabe ao funcionário de cada turno, (conforme manual de competências existente no local e entregue a cada um dos Auxiliares de Ação Educativa), pedir a identificação de pessoas estranhas à escola, registar os seus elementos identificativos, averiguar os seus objetivos, avisar a pessoa a quem se dirige e orientar a entrada e saída dos alunos, verificando as autorizações para sair da escola, vedando a saída àqueles que não tenham autorização para tal, salvo se acompanhados pelo Encarregado de Educação, desde que este se encontre devidamente identificado como tal. Os membros da Associação de Pais poderão identificar-se com o respetivo cartão de associados.
- c)** Apenas e só deverá ter acesso à portaria o funcionário de serviço.
- d)** No 1º Ciclo e jardins-de-infância, por não existir portaria, o controlo das entradas e saídas nos edifícios será feito pelo Assistente Operacional ou Professor (quando não existe Assistente Operacional).

SECÇÃO IV – Normas Específicas de Funcionamento e Utilização de Equipamento de Áreas
Disciplinares da Escola Sede

Artigo 89º

Normas gerais de funcionamento e utilização de espaços e equipamentos da escola-sede

- 1.** Sala de Informática
 - a)** A sala de informática funciona todos os dias úteis.
 - b)** A sala está aberta a toda a comunidade escolar, em horário fixado na porta.
 - c)** O respetivo regimento encontra-se afixado na própria sala.
 - d)** A Sala de Informática tem todos os computadores em rede com a Internet.
 - e)** Sempre que não estiver ocupada para aulas, a sala poderá ser utilizada por alunos desde que se encontre aberta com uma pessoa responsável escalonada para tal.
 - f)** Haverá um Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação que será simultaneamente Diretor de Instalações.
 - g)** O funcionário responsável da sala deverá ser escolhido entre aqueles que possuam melhores conhecimentos de informática e que tenha concomitantemente a capacidade de ajudar os

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

alunos a fazerem bom uso dos equipamentos.

2. Biblioteca

- a)** A Biblioteca Escolar Centro de Recursos da Escola Sede, funciona todos os dias úteis e está aberta a toda a comunidade escolar do Agrupamento.
- b)** Dentro do horário de funcionamento estará sempre presente um(a) funcionário(a) ou um(a) professor(a) que prestarão o apoio necessário.
- c)** Todos os utentes da Biblioteca estão sujeitos às respetivas normas de funcionamento (regimento próprio afixado na biblioteca) devendo, entre outros aspetos, colaborar na sua manutenção e asseio, arrumando devidamente a cadeira utilizada e respeitando o silêncio.
- d)** Os utentes da Biblioteca são responsáveis pelos documentos que requisitarem.
- e)** Na Biblioteca da Escola sede, a utilização dos computadores/Internet aí existentes será preferencialmente feita por pessoas interessadas em efetuar trabalhos ou pesquisas.
- f)** As Bibliotecas do Agrupamento devem funcionar de acordo com um regimento específico, onde figuram nomeadamente as normas de requisição dos materiais por parte dos utentes.

3. Instalações Gimnodesportivas

- a)** Consideram-se abrangidos nesta designação as instalações ou espaços desportivos onde decorrem atividades letivas de Educação Física ou de prática desportiva, nomeadamente o polidesportivo exterior e o ginásio, bem como o espaço de apoio ao mesmo.
- b)** Estes espaços dispõem de regimento próprio;
- c)** Cabe ao Departamento de Educação Física definir o mapa de rotações em função do número de turmas e planificação da disciplina.
- d)** A ocupação das instalações deve obedecer à seguinte prioridade:
 - i)** Aulas curriculares de Educação Física.
 - ii)** Atividades organizadas e ligadas ao Plano Anual de Atividades da Escola, nomeadamente Desporto Escolar ou clubes desportivos ou outras.
 - iii)** Ocupação do tempo livre dos alunos.
 - iv)** Entidades exteriores à escola.

4. Sala de Diretores de Turma

- a)** A sala de Diretores de Turma funcionará junto à sala de professores e servirá preferencialmente

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

para atendimento aos Encarregados de Educação e trabalho dos Diretores de Turma.

5. Gabinete de Apoio Educativo
 - a) Funcionará numa sala estipulada para o efeito, onde se desenvolverão as atividades de apoio educativo de alunos referenciados. Neste espaço também poderão ser dadas aulas de recuperação ou de apoio.
6. Sala de Professores
 - a) Destinada ao pessoal docente, devendo aí ser afixadas as ordens de serviço relativas às atividades pedagógicas ou outras. A sua utilização deve ocorrer no respeito pelas regras dos restantes espaços escolares, tendo-se em conta que a inexistência de espaços próprios de trabalho, requer que estes sejam utilizados como tal.
 - b) Nesta sala encontram-se os Dossiers de Área Disciplinar, um Dossier com Legislação, um Dossier com as Propostas de Formação e outro com propostas pedagógicas ou de outras atividades.
7. Sala / Espaço de Aulas
 - a) A sala/espço de aula é o local de trabalho do aluno e professor, devendo estar sujeita à ação de zelo coordenada pelas responsabilidades respetivas dos assistentes operacionais, alunos e professores. A sala de aula deverá ser utilizada pelos alunos exclusivamente na presença de docentes.
 - b) Como medida educativa o professor deverá verificar as condições de limpeza e ordem na sala de aula antes da saída dos alunos, a fim de garantir condições de utilização, para os que se lhe seguirem e também como hábito de respeito pelos funcionários responsáveis pela sua manutenção.
8. Aula fora do espaço / Sala
 - a) É da responsabilidade do professor que a leccione, deverá ocorrer no respeito das regras estipuladas para a generalidade das aulas e/ou outras atividades. (Inclui as aulas dadas no exterior da própria escola ou noutros espaços ou locais).
 - b) A aula deverá ocorrer sem prejudicar o decurso normal das aulas em funcionamento no seu espaço normal de sala de aula.
 - c) O funcionário do piso deverá ser avisado do local onde se encontra a decorrer a aula.
 - d) As aulas fora da escola só serão possíveis após aprovação prévia do Diretor, ou Conselho Pedagógico no caso de visitas de estudo fora da localidade.

9. Cacifos individuais

- a) Existem na Escola Básica 2,3 de Campelos cacifos individuais para professores e para alunos. A sua utilização é autorizada pelo Diretor, existindo no caso dos alunos Regimento próprio.
- b) Também nas escolas de 1.º Ciclo onde funcionem as atividades de Enriquecimento Curricular deverão existir cacifos para os alunos, cujo Regimento será o mesmo do da escola sede.
- c) A má utilização voluntária dará origem a penalização de interdição de uso de cacifo e à reparação/reposição do material danificado.
- d) No fim do período de utilização dos cacifos, os seus utilizadores deverão verificar se o cacifo está livre e desimpedido tal como lhe foi entregue.

Secção V – Conservação do material escolar

Artigo 90º

Normas gerais de conservação do material escolar

1. O responsável por qualquer dano causado no material escolar e/ou instalações escolares tem de assumir a responsabilidade pela necessária reparação ou substituição.
2. Quando aparecer na sala de aula algum material danificado, o aluno que o utilizar deverá comunicar o facto ao professor, que por sua vez, informará por escrito o funcionário da respetiva sala, que encaminhará essa comunicação para o Diretor.
3. Todos os Departamentos, setores e clubes, são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros e não duradouros a seu cargo.
4. A elaboração do inventário faz-se em impresso próprio fornecido pela Escola sede.
5. Em caso de existirem Diretores de Instalações, estes serão responsáveis pela elaboração e atualização de inventários.
6. Em local visível e no espaço/instalações em que se encontram os bens respetivos, deve ser afixado um exemplar do inventário dos bens em causa.
7. No final de cada ano letivo é entregue ao Diretor um exemplar atualizado do inventário de cada setor/clubes/disciplina (s) com as anotações que se julgarem pertinentes, nomeadamente ao estado

de conservação, à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

8. O inventário do Agrupamento será mantido em suporte informático, cujo programa emitirá o número de cadastro com o qual será marcado todo o material existente nos estabelecimentos de ensino.
9. Considera-se bem duradouro, aquele que se presume irá ter duração superior a um ano.

SECÇÃO VI – Atividades de Complemento Curricular

Artigo 91º

Normas gerais de funcionamento das atividades de complemento curricular

1. A iniciativa de realização de atividades de complemento curricular pode partir de professores, alunos, dos órgãos de administração e gestão, Conselhos Administrativo e Pedagógico do estabelecimento de ensino e ainda como está salvaguardado na lei.
2. As atividades de complemento curricular deverão possibilitar a concretização de objetivos visados no Projeto Educativo do Agrupamento e as mesmas deverão estar contempladas no Projeto Curricular de Escola, devendo por isso ser objeto de programação e avaliação anual.
3. As atividades deverão constituir parte integrante do Plano Anual de Escola.
4. As propostas para posterior funcionamento destas atividades/projetos carecem de apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico e deverão obedecer ao regimento específico.
5. Consideram-se Atividades de Complemento Curricular clubes, debates, seminários, colóquios, visitas de estudo, entre outras.
 - a) Clubes:
 - I) As atividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período letivo, ou nos períodos de interrupção letiva em casos devidamente justificados, tais como, a realização de projetos pedagógicos especiais a nível disciplinar ou no âmbito do Projeto Educativo.
 - II) Os clubes poderão desenvolver atividades de caráter desportivo, artístico, técnico, pluridisciplinar, solidariedade e voluntariado, relação escola/meio e desenvolvimento da dimensão Europeia de educação.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- III)** Cada clube deverá apresentar ao Conselho Pedagógico uma proposta de projeto da qual deve constar: a indicação do responsável, a descrição da natureza e objetivos dos projetos, a forma de organização, as atividades que se propõe desenvolver e a carga horária semanal, o período de vigência, condições de frequência, número de participantes, recursos humanos e materiais e formas e momentos de avaliação.
- IV)** O número de participantes de cada clube deve ser definido em função do desenvolvimento das atividades e condições do local onde têm lugar essas atividades, não devendo ser inferior a 10.
- V)** A organização dos processos de inscrição dos alunos é da competência do professor responsável, uma vez apreciada e aprovada a proposta de constituição pelo Conselho Pedagógico.
- VI)** As propostas de projeto de cada clube deverão ser apresentadas no último Conselho Pedagógico de cada ano letivo. Cabe ao Conselho Pedagógico a aprovação dos projetos e respetiva ordenação por prioridade de interesses para a comunidade educativa e ao Diretor a distribuição horária, mediante o crédito que a escola detém para o efeito.
- VII)** Os responsáveis devem elaborar no final de cada ano letivo um relatório das atividades desenvolvidas, o qual será avaliado pelo Conselho Pedagógico.
- VIII)** O relatório deverá ter em conta os seguintes aspetos: o trabalho realizado em função dos objetivos propostos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na realização das atividades.
- b)** Visitas de estudo:
- I)** As visitas de estudo são uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares. Devem ser preparadas em conselho de docentes / ano / turma / disciplina.
- II)** Os professores responsáveis pela sua organização devem ter em conta que o plano a elaborar deve incluir objetivos, calendarização, itinerário e meio de transporte, bem como lista de alunos e professores acompanhantes.

- III) As visitas de estudo constam no Plano Anual de Atividades e carecem de autorização do Diretor e de aprovação do Conselho Pedagógico.
- IV) A proporção alunos / professores deverá ser de um professor para 10 alunos no 2º ciclo e de um professor para 15 alunos no 3º ciclo.
- V) As faltas às visitas de estudo serão consideradas faltas a aulas curriculares. Os Encarregados de Educação serão responsáveis pela não permanência na Escola dos seus educandos, durante os tempos letivos em que decorrer a visita.
- VI) Os professores acompanhantes serão, preferencialmente, da turma ou disciplina.
- VII) No caso das visitas de estudo envolverem estada de uma ou mais noites no local visitado, o número mínimo de professores será de dois por cada quinze alunos.
- VIII) Quando a visita tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, os alunos e os docentes devem comparecer nas restantes aulas, salvaguardando-se um período por almoço.
- IX) No pré-escolar e 1º ciclo a turma é acompanhada pelo educador/professor e, sempre que possível, por um assistente operacional; quando o encarregado de educação não autorizar a participação do seu educando na visita, este ficará à sua responsabilidade.

SECÇÃO VII – Equipas Pedagógicas, Aulas de Substituição e Permutas

Artigo 92º

Funcionamento das Equipas Pedagógicas

1. As equipas pedagógicas visam assegurar o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo e são responsáveis pela evolução das aprendizagens dos alunos, sob a supervisão do diretor de turma.
 - a) As equipas pedagógicas são constituídas por ano de escolaridade.
 - b) Reúnem duas vezes por período.
 - c) Todos os Diretores de Turma estão representados nas Equipas Pedagógicas.
 - d) É da competência das Equipas Pedagógicas monitorizar os resultados das estratégias implementadas, o funcionamento do Projeto Curricular de Turma e a implementação dos

Planos de Recuperação, Acompanhamento e Desenvolvimento, apresentando sugestões de melhoria ao Conselho de Turma.

Artigo 93º

Funcionamento das Aulas de Substituição

1. De acordo com a decisão emanada do Conselho Pedagógico as aulas previstas devem ser iguais às aulas dadas, assim e sempre com o conhecimento da Direção:
 - a) Quando as ausências às aulas possam ser previstas, deverão os professores tentar permutar as suas aulas com um colega do Conselho de Turma;
 - b) Poderão também ser dadas aquelas aulas por um colega do Departamento em regime de permuta ou não;
 - c) Quando não for possível a permuta, os professores deverão considerar a hipótese de compensar a aula, com o conhecimento da Direção. Esta compensação terá que ser feita nos 30 dias subsequentes;
 - d) Quando as ausências forem de maior duração, deverá organizar-se, sempre que possível, no Departamento a que o ausente pertence, materiais referentes aos conteúdos previstos na planificação a fim de serem aplicados pelo professor de substituição.

SECÇÃO VIII – Atos Pedagógicos e Administrativos

Artigo 94º

Normas gerais para atos pedagógicos e administrativos

1. Todos os atos pedagógicos e administrativos são registados em documento próprio.
2. A convocação de qualquer reunião deverá ser feita com uma antecedência nunca inferior a 48 horas úteis, através de convocatória afixada nos locais designados para o efeito; em situações excecionais as reuniões poderão ser convocadas com antecedência inferior a 48 horas desde que a sua urgência assim o justifique.
3. Todas as convocatórias deverão ser assinadas pelo Diretor.
4. Diariamente será disponibilizada a informação considerada pertinente à organização escolar através de e-mail institucional, e/ou mensagem de telemóvel.

CAPÍTULO VI – Avaliação do Processo Educativo

Artigo 95º

Normas gerais da avaliação do processo educativo

1. Por avaliação do processo educativo entende-se o conjunto de ações que visam concluir acerca da qualidade do desenvolvimento do Projeto Educativo, consubstanciada nos Planos Anuais de Atividades e no cumprimento do Regulamento Interno.
2. A avaliação terá por finalidade corrigir eventuais desvios à consecução do Projeto Educativo do Agrupamento ou na própria orientação que ele consagra, permitindo ao Agrupamento desenvolver e aprofundar o processo de construção de autonomia.

Artigo 96º

Objetivos da Autoavaliação

1. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia.
2. Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade.
3. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo.
4. Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino
5. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da autarquia e dos funcionários não docentes das escolas.
6. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos.

Artigo 97º

Domínios da Autoavaliação

A autoavaliação desenvolve-se em permanência e assenta nos seguintes domínios:

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo e do Projeto de Intervenção do Diretor e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de cooperação entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 98º

Equipa de Autoavaliação

1. É da competência do Diretor, a designação dos elementos que constituem a Equipa de Autoavaliação.
2. A Equipa de autoavaliação deverá apresentar um relatório, por cada ano letivo, devendo haver uma análise comparativa mais aprofundada no final do ciclo avaliativo.
3. A Equipa deverá adotar um processo de autoavaliação com padrões de qualidade devidamente certificados.
4. De forma a concretizar uma melhoria constante, a equipa deverá promover debates /fóruns/formações com todos os setores constituintes da comunidade educativa.
5. A equipa deverá ter a colaboração de representantes dos vários setores da escola, nomeadamente dos Pais/Encarregados de Educação, do Pessoal Não Docente, dos Alunos e da Autarquia.

Artigo 99º

Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor
-

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

SIADAP e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.

2. A avaliação terá carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 100º

Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.
2. O restante calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação será determinado atempadamente pelo Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Secção I – Implementação, avaliação e revisão do Regulamento Interno

Artigo 101º

Divulgação

O Regulamento Interno é divulgado nas escolas do Agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade educativa através da plataforma moodle (moodle.escolascampelos.com).

Artigo 102º

Avaliação

1. Compete ao Conselho Geral ou a uma equipa por ele designada, avaliar o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. As conclusões da equipa de avaliação devem ser consideradas na sua reformulação.

Artigo 103º

Revisão

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. As alterações subsequentes à sua aprovação constarão de adendas a anexar.

Artigo 104º

Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor a partir da data da sua aprovação no Conselho Geral.

Agrupamento de Escolas de Campelos
Regulamento Interno

Artigo 105º

Período de vigência

O Regulamento Interno vigora por um período de quatro anos, podendo ser alvo de alterações pontuais em função do Projeto Educativo do Agrupamento ou legislação subsequente à sua aprovação ou ainda quando da tomada de posse do Diretor.

Artigo 106º

Casos omissos

Em tudo o que for omissos, este Regulamento Interno dever-se-á reger pela legislação em vigor.

Artigo 107º

Homologação

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Campelos foi aprovado em assembleia do Conselho Geral realizada em 3 de novembro de 2011.