

2009

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PROFESSOR CARLOS TEIXEIRA



REGULAMENTO INTERNO



Índice

PREÂMBULO	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - COMUNIDADE EDUCATIVA	15
Secção I - Alunos	15
Secção II – Pessoal docente	24
Secção III – Pessoal não docente	26
Secção IV – Pais e encarregados de educação	29
Secção V - Autarquia	31
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO INTERNA	32
Secção I - Órgãos de direcção, administração e gestão	32
Secção II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	39
Secção III - Serviços técnicos e técnico-pedagógicos.....	53
Secção IV - Estruturas de participação dos alunos	55
CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO	57
Secção I - Regime de funcionamento das escolas.....	57
Secção II – Instalações e equipamentos.....	58
Secção III - Serviços.....	62
Secção IV – Actividades lectivas e não lectivas, projectos, clubes.....	66
Secção V – Circulação de pessoas e informação	70
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	71
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	73
ANEXOS	74



Preâmbulo

Em 2007, em resultado do reordenamento da rede escolar concelhia, foi elaborado o anterior regulamento, pretendendo dotar o Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira de uma identidade própria com vista a consolidar o seu próprio regime de autonomia, administração e gestão. Agora, em 2008, como resultado do modelo de gestão, regulamentado pelo Decreto-lei nº 75/2008, de 22 Abril (anexo1), exprime-se a vontade de reforçar a participação da comunidade local e de promover uma acrescida auto-organização da escola e da sua autonomia. Pois, de acordo com este último normativo, “o projecto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de actividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas” (ponto 1 do artº 9º).

No mesmo sentido, o «Regulamento interno» é o documento que *“define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar” (alínea b) do ponto 1 do artº 9º).*

Assente nos pressupostos anteriores, este regulamento constrói-se como instrumento orientador de princípios capazes de servirem a escola e a comunidade escolar, com conseqüente melhoria na eficácia do funcionamento do agrupamento de escolas e dos seus órgãos, e como último objectivo a concretização dos objectivos traçados no Projecto Educativo.

A elaboração e aprovação deste regulamento obrigaram a diferentes etapas de trabalho, procurando-se garantir uma participação alargada e apresentação de propostas enriquecedoras do documento final.

O processo dá-se por concluído quando o Conselho Geral Transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artº 61º do diploma legal atrás referenciado, aprova o seguinte regulamento interno deste Agrupamento de Escolas.

Na fase de consulta para elaboração do regulamento interno este foi disponibilizado à comunidade educativa através da página internet do Agrupamento para apresentação de propostas, e foram também ouvidos os membros do Conselho Geral Transitório.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artº 1º

Objecto

O presente regulamento pretende definir regras de funcionamento do Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira, complementando os normativos legais em vigor.

Artº 2º

Âmbito de aplicação

Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores dos espaços escolares do agrupamento, assim como a todos os eventuais intervenientes com representação nos órgãos previstos no presente Regulamento.

Aplica-se ainda aos órgãos de direcção e gestão do Agrupamento de Escolas.

O Regulamento Interno é o primeiro garante da execução do nosso Projecto Educativo, da flexibilidade pedagógica e da adequação da escola à diversidade dos alunos e ao meio envolvente.

Artº 3º

Princípios gerais

O regulamento interno assume-se como um dos instrumentos que pode contribuir para a construção da autonomia da escola, promovendo também regras de democraticidade e representatividade da comunidade educativa.

Os princípios definidos no regulamento interno deverão garantir a transparência da gestão e administração escolar, numa base de responsabilidade e de prestação de contas à comunidade educativa.

Artº 4º

Objectivos do Regulamento Interno

1. Informar das normas sobre a organização e funcionamento do Agrupamento;
2. Consciencializar todos os membros da comunidade escolar para a existência de uma tarefa que, sendo colectiva, só com o esforço e dedicação de cada um produzirá os seus frutos;
3. Contribuir para a criação de um clima propício ao desenvolvimento do processo educativo, através da fixação de regras que visam:
 - a) Delimitar o âmbito de acção de cada sector, definindo atribuições, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência de acção;
 - b) Incentivar a participação da família na vida escolar, quer de uma forma organizada, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação ou de outras estruturas representativas,



- quer de uma forma não organizada, pela participação individual em reuniões, plenários, convívios, acções, encontros e outros;
- c) Incentivar a participação de outros parceiros da comunidade local;
 - d) Proporcionar um ambiente verdadeiramente acolhedor, propício ao desenvolvimento, a todos os níveis, dos discentes e à realização humana e profissional dos docentes e demais pessoas do Agrupamento;
 - e) Responsabilizar todos os membros da comunidade escolar, para a existência de uma tarefa, pela parte que lhe cabe nessa tarefa;
 - f) Delimitar e definir os respectivos papéis através do estabelecimento de regras por que se deverá pautar a sua conduta;
 - g) Precisar os seus direitos e deveres enquanto membros desta comunidade;
 - h) Estabelecer as regras de funcionamento dos diferentes espaços e serviços;
 - i) Proporcionar, desse modo, um ambiente acolhedor, isento de conflitos ou onde os mesmos possam ser facilmente sanados, propício ao desenvolvimento de um trabalho que a todos satisfaça.
4. Assim, nos termos do artº 4º do Decreto-Lei nº 75/2008, os objectivos deste Regulamento apontam também para:
- 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.

Artº 5º

O território educativo

Este estabelecimento de ensino foi criado pela Portaria N.º 23600, de 9 de Setembro de 1968 (Diário do Governo, 1ª Série, N.º 213), com o nome indicado pela autarquia: Escola Preparatória do Professor Gomes de Abreu.



Em 1979, tendo em consideração o Art.º 3º do Decreto - Lei N.º 219179, de 17 de Julho, foi-lhe atribuído o nome de **Escola Preparatória de Fafe** (Portaria N.º 608/79, de 22 de Novembro).

Funcionando inicialmente na Escola Industrial e Comercial de Fafe, na Rua Major Miguel Ferreira, e mais tarde em instalações pré-fabricadas, na Avenida da Granja, mudou em finais de 1981 para instalações definitivas, na Avenida da Liberdade, mantendo uma Secção nas instalações anteriores.

No último semestre de 1983, com a passagem da Secção a Escola Preparatória (Portaria N.º 907/83, de 1 de Outubro), passou a denominar-se **Escola Preparatória Nº 1 de Fafe** enquanto aquela ficava independente, com a designação de **Escola Preparatória Nº 2 de Fafe**.

Em conformidade com o Decreto - Lei N.º 337, de 10 de Dezembro, as localidades que tivessem duas escolas do mesmo ciclo deviam adoptar uma denominação em moldes que aí se definiam, cabendo à Câmara Municipal um parecer, à Direcção - Geral de Administração Escolar, a instrução do processo e ao Ministro da Educação, a fixação do nome por despacho. Era a so caso de Fafe, com as escolas do segundo ciclo, n.º 1 e n.º 2.

Nesta ordem de ideias, o Conselho Pedagógico da Escola n.º 1, considerando a denominação como factor relevante da integração no meio, a naturalidade do Professor Carlos Teixeira e ainda a sua qualidade de investigador e de produtor científico, assumiu esta escolha por inteiro, solicitando parecer à Câmara Municipal de Fafe. Esta acabou por concordar com a instituição escolar, reunindo-se os requisitos necessários para a conclusão do processo.

A 12 de Setembro de 1992, o Despacho 147/SERE/92 fixou, para este estabelecimento de ensino, a denominação de **Escola Preparatória do Professor Carlos Teixeira**.

A escola é do tipo C-24, oferecendo três pavilhões de oito salas cada um, um Gimnodesportivo, um Polidesportivo e um pavilhão polivalente que alberga o Gabinete de Direcção, a Secretaria, a Sala de Arquivo, a Biblioteca, a Sala dos Alunos, a Sala dos Professores, os Serviços de Acção Social Escolar, a Cantina e duas Salas de Educação Musical. Funcionando em regime de desdobramento, ela tem contribuído para o descongestionamento da rede escolar.

Assim, tendo recebido alunos do terceiro ciclo desde o ano lectivo de 1993/94, o Ministério da Educação, considerando o n.º 3 do Art.º 39º da Lei N.º 46/86, de 14 de Outubro, extinguiu a Escola Preparatória do Professor Carlos Teixeira, criando a partir da sua transformação, a **Escola do Ensino Básico 2, 3 do Professor Carlos Teixeira** (Portaria N.º 419/96, de 28 de Agosto de 1996).

Em Junho de 2000 foi criado o Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira vindo-se juntar à EB 2/3 Prof. Carlos Teixeira as escolas de 1º ciclo e Jardins-de-Infância das freguesias de Antime, Quinchães e S. Gens. Já em 2006, com novo reordenamento da rede escolar do concelho, passaram a integrar este Agrupamento os estabelecimentos de educação e de ensino de EB1/JI Cabo - Armil, EB1 Devesinha, EB1 Santo e EB1/JI S. Jorge. Esta diversidade de origens reflecte-se numa diferenciação bastante significativa entre os seus alunos.

O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

Escola EB1/JI de Adonela - Antime

Escola EB1/JI de Cabo – Armil

Escola EB1 da Devesinha – Fafe



Escola EB1 de Santo – Fafe

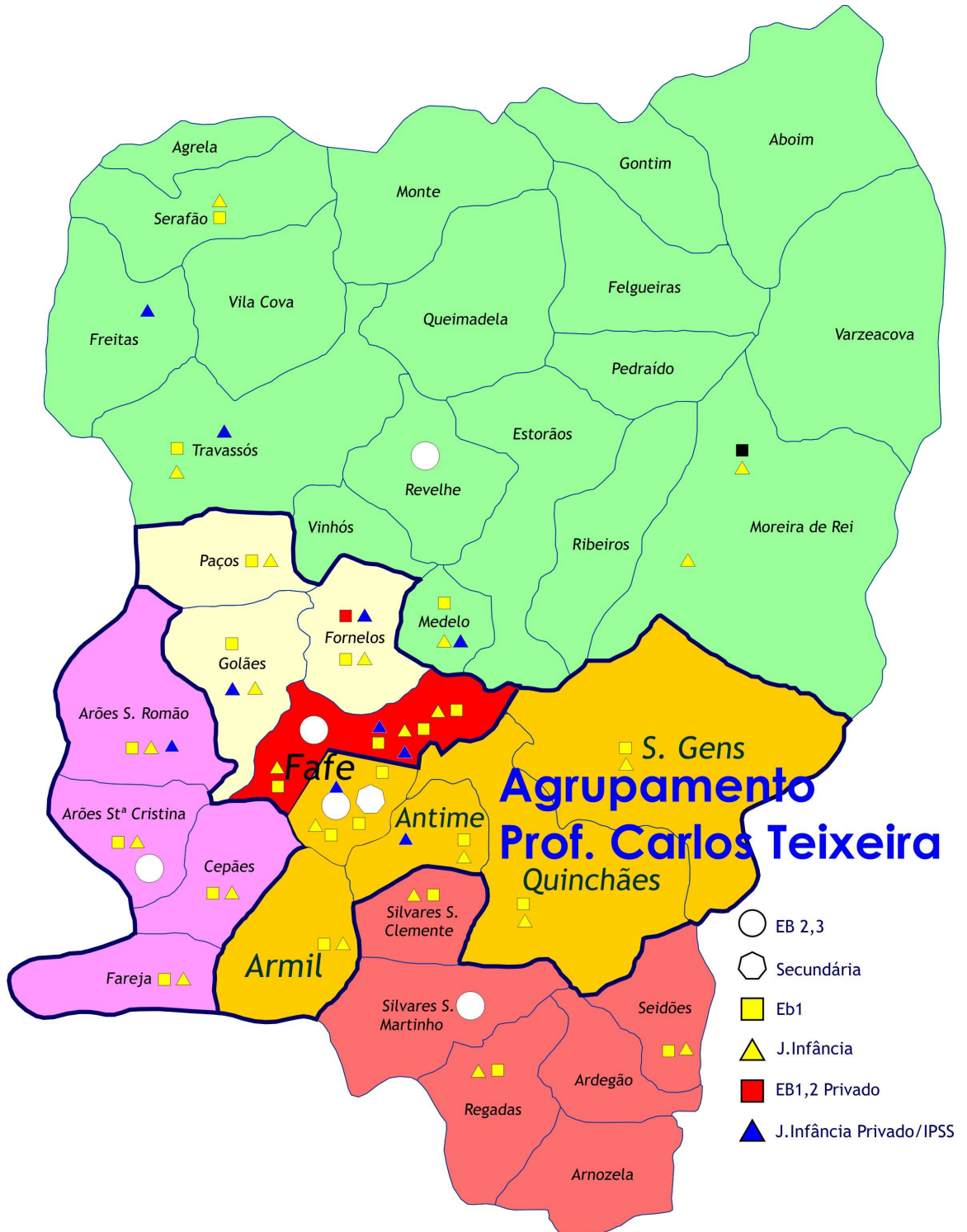
Escola EB1 / JI de S. Jorge - Fafe

Escola EB1/JI de Serrinha - Quinchães

Escola EB1/JI de Campo - S. Gens

Escola EB 2,3 Professor Carlos Teixeira – Fafe

Área Pedagógica do Agrupamento de Escolas Carlos Teixeira





Artº 6º

Ofertas educativas

O Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira oferece à população da sua área pedagógica a leccionação de todos os níveis de escolaridade desde o Pré-escolar ao 3º ciclo do Ensino Básico.

A par da leccionação dos conteúdos programáticos definidos a nível nacional pelo Ministério da Educação, as escolas desenvolvem outras actividades que visam a completa formação de todos os jovens que, nesta instituição, fazem parte do seu percurso escolar básico.

No caso da EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira, o apoio aos conteúdos programáticos leccionados, dentro da sala de aula, nas várias disciplinas, desenvolve-se preferencialmente nos espaços dinamizados pelos projectos da Biblioteca, da Sala de Estudo e do Centro de Informática.

A componente lúdico-cultural encontra-se dinamizada nos projectos dos vários clubes, bem como nas actividades desportivas integradas no Desporto Escolar.

A orientação vocacional e profissional e a prevenção para os problemas dos adolescentes estão centradas nos projectos desenvolvidos pelo Gabinete de Psicologia.

Todas estas actividades estão adaptadas às exigências horárias dos seus destinatários.

a) No Pré-escolar

Aos alunos do Pré – Escolar são proporcionadas experiências de aprendizagens, organizadas em áreas de conteúdo que constituem as referências gerais consideradas no planeamento e avaliação das situações e oportunidades de aprendizagem, e que são as seguintes:

- Área de formação pessoal e social
- Área de expressão/comunicação:
 - a) Domínio das expressões com diferentes vertentes – expressão motora, expressão dramática, expressão plástica e expressão musical;
 - b) Domínio da linguagem oral e abordagem à escrita;
 - c) Domínio da matemática.
- Área de conhecimento do mundo

As actividades a desenvolver, numa perspectiva globalizante, serão enquadradas em temas integradores, ao nível de escola e/ou de Agrupamento.

O plano curricular perfaz um total de 25 horas semanais.

Em conformidade com o n.º 5, do Despacho n.º 12591/2006 (2.ª série) e no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré – escolar, serão desenvolvidas outras actividades da componente de apoio à família até às 17.30 h, em função dos recursos disponíveis, a planear de acordo com as necessidades das famílias e em articulação com a autarquia, através de celebração de protocolo.



b) No 1º ciclo

Os planos curriculares para os três ciclos do ensino básico regular são regidos pelo D.L. n.º 6/2001, com redacção alterada pelo Dec. Lei n.º 209/02, de 17 de Outubro dele constando as seguintes áreas curriculares:

- (a) Estas áreas são desenvolvidas em articulação entre si com as áreas disciplinares, incluindo uma componente de trabalho dos alunos com as tecnologias da informação e da comunicação e constar explicitamente do projecto curricular de turma;
- (b) Área curricular disciplinar de frequência facultativa;
- (c) Actividades a desenvolver em conformidade com o ponto 3.2.1.1.

Componentes do Currículo	
Áreas curriculares disciplinares	
Língua Portuguesa	
Matemática	
Estudo do Meio	
Expressões	
- Artísticas	
- físico-motoras	
Áreas Curriculares não disciplinares (a)	
Área de Projecto	
Estudo Acompanhado	
Formação Cívica	
	Total: 25 horas
Educação Moral e Religiosa (b)	
Actividades de enriquecimento (c)	

Em conformidade com as orientações do Ministério da educação, são também desenvolvidas actividades de enriquecimento curricular diariamente, até às 17.30 h, em parceria com a autarquia, através de celebração de protocolo.

As actividades de enriquecimento curricular, a frequentar em regime facultativo, incidem nos domínios desportivo, artístico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia, nomeadamente:

- Actividades de apoio ao estudo;
- Ensino do inglês;
- Ensino de outras línguas estrangeiras;
- Actividade física e desportiva;
- Ensino da música;
- Outras expressões artísticas;
- Outras actividades que incidam nos domínios identificados.

Os princípios orientadores para elaboração de horários das AEC foram estabelecidos pelo Ministério da Educação.

c) Nos 2º e 3º ciclos

O decreto-lei nº6/2001, de 18 de Janeiro, veio reformular e definir as componentes do currículo respeitante ao ensino básico. Às escolas, no âmbito da sua autonomia, ficou a responsabilidade de “*definir as cargas horárias a atribuir às diversas componentes do currículo*” (ponto 7 do artº 5º). Conforme as propostas posteriormente apresentadas pelo Despacho nº 13 780/2001 e nº 13 781/2001, de 3 de Julho, do Gabinete do Ministro da Educação, esta escola optou, desde o ano lectivo 2001/2002, pela gestão flexível do currículo, adaptando os tempos lectivo no 3º ciclo, compatibilizando-o com a organização definida no Dec. Lei nº 286/89, de 29 de Agosto, passando os planos curriculares a ter o seguinte desenho.



2º Ciclo

Componentes do Currículo		Carga horária semanal (x90 min)										
Transdisciplinar	Áreas curriculares disciplinares	5º Ano		6º Ano		Total do ciclo	do					
		Blocos	Módulos	Blocos	Módulos							
Utilização das tecnologias de informação e comunicação	Valorização da Língua Portuguesa e da dimensão humana do trabalho	Educação para a cidadania	Língua Portuguesa		2	90+90	2	90+90	4	10,5		
			Língua Estrangeira I	1,5	90+45	2	90+90	3,5				
			História e Geografia de Portugal	1,5	90+45	1,5	90+45	3				
			Matemática	2	90+90	2	90+90	4	7			
			Ciências da Natureza	1,5	90+45	1,5	90+45	3				
			Educação Visual e Tecnológica	2	90+90	2	90+90	4	6			
			Educação Musical	1	90	1	90	2				
			Educação Física	1,5	90+45	1,5	90+45	3	3			
			Áreas curriculares não disciplinares									
			Área de Projecto (2 professores)	1	90	1	90	2	5,5			
			Estudo Acompanhado (2 professores)	1,5	90+45	1	90	2,5				
			Formação Cívica (Director de Turma)	0,5	45	0,5	45	1				
			Educação Moral e Religiosa	0,5	45	0,5	45	1	1			
			Oferta da escola	-		-		-		-		
			Totais por ano e por ciclo		16,5		16,5		33			

3º ciclo

Componentes do Currículo		Carga horária semanal (x90 min)										
Transdisciplinar	Áreas curriculares disciplinares	7º Ano		8º Ano		9º Ano		TOTAL DO CICLO				
		Blocos	Módulos	Blocos	Módulos	Blocos	Módulos					
Utilização das tecnologias de informação e comunicação	Valorização da Língua Portuguesa e da dimensão humana do trabalho	Educação para a cidadania	Língua Portuguesa		2	90+90	2	90+90	2	90+90	6	6
			Língua Estrangeira I	1,5	90+45	1	90	1,5	90+45	4	8	
			Língua Estrangeira II	1,5	90+45	1,5	90+45	1	90	4		
			História	1	90	1,5	90+45	1,5	90+45	4	7	
			Geografia	1	90	1	90	1	90	3		
			Matemática	2	90+90	2	90+90	2	90+90	6	6	
			Ciências Naturais	1	90	1	90	1	90	3	6,5	
			Ciências Físico-Químicas	1	90	1	90	1,5	90+45	3,5		
			Educação Visual	1	90	1	90	1,5	90+45	5,5	5,5	
			Educação Musical	-	-	1	90					
			Educação Tecnológica	1	90							
			Educação Física	1,5	90+45	1,5	90+45	1,5	90+45	4,5	4,5	
			TIC	-	-	-	-	1	90	1	1	
			Áreas curriculares não disciplinares									
			Área de Projecto (1 professor)	1	90	1	90	1	90	3	7	
Estudo Acompanhado (1 professor)	1	90	1	90	0,5	45	2,5					
Formação Cívica (Director Turma)	0,5	45	0,5	45	0,5	45	1,5					
Educação Moral e Religiosa	0,5	45	0,5	45	0,5	45	1,5	1,5				
Oferta da escola	-		-		-		-					
Totais por ano e por ciclo		17,5		17,5		18		54,5				



i) Áreas curriculares não disciplinares – orientações

O Dec. Lei nº 6/2001 definiu três áreas curriculares não disciplinares como partes integrantes do desenho curricular do ensino básico, respectivamente a Área de Projecto, o Estudo Acompanhado e a Formação Cívica.

Entende-se que as áreas curriculares não disciplinares devem funcionar como espaço de articulação entre os professores da turma, por forma a desenvolver competências a explicitar nos Projectos Curriculares de Turma, que deverão atender, entre outros, aos seguintes aspectos:

- reforçar o processo de aprendizagem dos alunos;
- desenvolver, a nível individual e de grupo, o espírito de iniciativa, de tomada de decisões e de participação e cooperação;
- Favorecer o desenvolvimento de capacidades como:
 - Comunicação oral e escrita
 - Análise, espírito crítico e criatividade
 - Hábitos de trabalho e estudo
 - Organização
 - Tolerância e responsabilização

Área de Projecto

Visa a concepção, realização e avaliação de projectos, através da articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com a necessidade e interesse dos alunos, que, por isso, deverão conceber, realizar e avaliar os respectivos projectos.

De acordo com as orientações para esta área, no 2º ciclo, haverá dois professores por turma, enquanto no 3º ciclo será apenas um professor.

Fica à consideração de cada turma a escolha das respectivas temáticas de trabalho nesta área.

Perfil do professor de Área de Projecto:

De acordo com as orientações para esta área, no 2º ciclo, haverá dois professores por turma, enquanto no 3º ciclo será apenas um professor.

Considera-se que o professor de Área de Projecto assume um papel primordial na articulação com os restantes professores da turma, tendo em vista o desenvolvimento, nos alunos, de competências transversais, bem como a aplicação de competências específicas disciplinares. Assim, entende-se que o perfil do professor desta área não disciplinar deve respeitar os seguintes aspectos:

Quanto à escolha do professor:

- ter sido professor da turma;
- sempre que possível, o professor deve ter formação específica ou experiência profissional neste domínio;
- preferencialmente de áreas disciplinares com formação para o trabalho de projecto;
- prioridade a professores que tenham projectos para dois anos;
- o professor, sempre que possível, não deve ter mais de duas áreas disciplinares não curriculares.



Quanto à actividade docente, nos diversos níveis de ensino, o professor deve:

- orientar os alunos na concepção, desenvolvimento e avaliação dos projectos;
- estimular a pesquisa;
- privilegiar o trabalho de grupo;
- incentivar o sentido de ajuda e cooperação;
- promover a responsabilidade e autonomia dos alunos;
- valorizar as tarefas realizadas pelos alunos;
- ser um negociador de ideias;
- articular no Conselho de Turma as propostas de alunos e professores;
- desenvolver estratégias de interdisciplinaridade;
- respeitar as diferenças culturais e pessoais;
- promover a utilização das tecnologias de informação e comunicação;
- organizar as actividades e metodologias de forma adequada;
- realizar uma avaliação dos alunos, de cariz descritivo e formativo;
- apostar na inovação pedagógica contextualizada, como processo enriquecedor e motivador das aprendizagens;
- promover o desenvolvimento de projectos com base em problemas reais.

Estudo Acompanhado

Visa a aquisição de competências que permitam a apropriação, pelos alunos, de métodos de estudo e de trabalho e proporcionem o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma cada vez maior autonomia na realização das aprendizagens.

Perfil do professor de Estudo Acompanhado:

O Estudo Acompanhado, como área curricular não disciplinar, visa a aquisição de competências que permitam a apropriação, pelos alunos, de métodos de estudo e de trabalho e proporcionem o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens. Neste sentido, o perfil do professor deve respeitar os seguintes critérios:

Quanto à escolha do professor:

- sempre que possível, o professor deve ter formação específica ou experiência profissional neste domínio;
- no 2º ciclo, havendo lugar à designação de dois professores por turma, estes deverão ser, preferencialmente de áreas de formação diferentes, respectivamente, letras e ciências;
- no 3º ciclo, preferencialmente professores de Língua Portuguesa e Matemática, atendendo à realização de exames no 9º ano.

Quanto à actividade docente, o professor deve:

- ser um orientador do estudo;
- desenvolver competências de controlo, planeamento e organização do estudo;



- Ajudar a seleccionar estratégias adequadas ao trabalho individual do aluno;
- estimular as aprendizagens escolares;
- despertar a curiosidade;
- incentivar o trabalho cooperativo;
- promover a responsabilidade e autonomia dos alunos;
- valorizar as tarefas realizadas pelos alunos;
- respeitar as diferenças culturais e pessoais;
- articular no Conselho de Turma as prioridades, as metodologias e propostas de trabalho;
- garantir as orientações decididas em Conselho de Turma;
- proceder à avaliação de acordo com os critérios definidos no Projecto Curricular de Escola.

Formação Cívica

Visa o desenvolvimento da educação para a cidadania, o desenvolvimento da consciência cívica dos alunos como elemento fundamental no processo de formação de cidadãos responsáveis, críticos, activos e intervenientes.

Será um espaço privilegiado de diálogo e intercâmbio de experiências vividas pelos alunos, por forma a contribuir para o exercício da cidadania.

Cabe aos Coordenadores dos Directores de Turma fazer, com os respectivos professores, a coordenação das actividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares.

O professor de Formação Cívica será o respectivo Director de Turma.

Oferta da escola

Atendendo aos condicionalismos de espaços e devido ao elevado número de alunos, o implemento desta opção continua a não ser possível. Situação que poderá ser alterada após a reorganização da rede escolar no concelho.

d) Outras ofertas educativas e qualificantes

O Agrupamento de Escolas terá como possível oferta educativa, de formação e qualificação os Cursos de Educação Formação (CEF) e Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).

- i) Os cursos CEF destinam-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar, ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade;
- ii) Os Cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.
- iii) A organização e funcionamento dos Cursos CEF e EFA obedecerão às orientações dos Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade Social.



e) Ocupação plena dos alunos

Nos termos do Despacho nº 19117/2008, a escola deve organizar actividades educativas durante todo o período de tempo em que o aluno permanece no espaço escolar, dando cumprimento ao princípio da escola a tempo inteiro.

Aulas de substituição com plano

O despacho atrás referido aponta os seguintes procedimentos:

- i) O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, entregar ao órgão de direcção executiva o plano de aula da turma a que irá faltar;
- ii) A não comunicação da intenção de faltar e a não apresentação do plano de aula constituem fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço;
- iii) Em caso de ausência do docente titular às actividades lectivas programadas, a direcção executiva do agrupamento providenciará para que a aula correspondente seja leccionada por um docente com formação adequada, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo professor titular da disciplina, sendo atribuída a docentes do quadro cuja componente lectiva possa ser completada;
- iv) Quando não for possível dar cumprimento ao atrás referido, serão organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos.
- v) Assim, não sendo possível dar cumprimento ao definido na alínea c), de seguida, dar-se-á prioridade a outro professor da turma em que se regista a ausência do professor titular. Se tal também não for possível a substituição será feita por outro professor destacado para o efeito.
- vi) Em caso de necessidade, em cada bloco está disponível um conjunto de material áudio-visual para ser utilizado nas aulas/actividades de substituição.

Aulas de ocupação plena dos alunos

Não havendo possibilidade de concretizar permutas entre professores e de se proceder à substituição do professor com a execução de um plano de aula deixado pelo professor da disciplina, a escola garante a ocupação dos alunos através do recurso a outras estratégias, designadamente: Sala de estudo, apoio às disciplinas, leitura orientada, biblioteca, TIC.

Permutas

No desenvolvimento das actividades lectivas, o professor poderá ter necessidade de efectuar permutas de aulas com outros docentes. Anualmente, a Direcção do Agrupamento validará no Conselho Pedagógico a possibilidade de realização dessas permutas.

Artº 7º

O Patrono

Foi a 12 de Setembro de 1992 que, pelo Despacho 147/SERE/92, se fixou, para a então **Escola Preparatória Nº 1 de Fafe**, a denominação de **Escola Preparatória Professor Carlos Teixeira** e depois



EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira. Esta escola veio depois a ser sede do agrupamento com o mesmo nome (Junho de 2000)..



Embora a vida e obra de Carlos Teixeira tenham uma auréola de universalidade, eram praticamente desconhecidas na terra que o viu nascer. Este facto e a raridade do carácter e do talento, da dignidade e da elevação que pôs nas tarefas que lhe foram cometidas e nas que decorriam da profissão que abraçou como um sacerdócio, fizeram dele um mito e um exemplo a aportar a todos, nomeadamente aos mais novos. É a estes que se dirige o essencial da educação, da cultura e do ensino, proporcionadas por este estabelecimento de ensino.

Natural de Aboim, onde nasceu a 23 de Setembro de 1910, veio a falecer em Lisboa, a 7 de Junho de 1982. Dedicou a sua vida ao ensino e investigação na área das ciências, com particular destaque para a Geologia, tendo sido professor catedrático da Universidade de Lisboa, fundador da Sociedade Geológica de Portugal e membro da Academia das Ciências de Lisboa.

Artº 8º

As insígnias

O Agrupamento de Escolas adoptou com insígnia um conjunto de elementos figurativos composto por quatro faixas de cores e tamanhos diferentes, terminando em vértice na parte inferior. Estas faixas encontram-se sobrepostas numa sequência de cores, respectivamente, amarelo, azul, verde e vermelho. A faixa amarela é encimada por um globo, de cor azul, que representa o conhecimento universalista. A faixa azul é encimada por uma bola representando a formação física e desportiva. A faixa verde é encimada por uma pomba branca que representa a liberdade e os direitos da comunidade escolar. A faixa vermelha é encimada por um livro representando o sistema de ensino/aprendizagem.





CAPÍTULO II

Comunidade educativa

A comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira é composta por alunos, professores, pais e encarregados de educação, funcionários das escolas do agrupamento, representantes da autarquia, parceiros que articulam actividades e/ou projectos com as escolas deste agrupamento.

A todos os membros da comunidade educativa cabem direitos e deveres que são reconhecidos no espaço das escolas do agrupamento.

SECÇÃO I

Os alunos

A Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, veio rever e alterar o estatuído na Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações propostas na Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro. A presente lei regulamenta direitos e deveres do aluno no contexto do espaço escolar. No artº 7º deste normativo estabelece-se que:

“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.

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.

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

A definição dos direitos e deveres dos alunos tem como finalidades: a promoção da assiduidade, a integração dos alunos na comunidade e na escola, o cumprimento na escolaridade obrigatória, a sua formação cívica e o sucesso escolar e educativo.

São direitos e deveres dos alunos os que lhe forem conferidos por lei ou por regulamentos específicos em vigor na escola.

Artº 9º

Direitos dos Alunos

1. O Ministério da Educação através de regulamentação própria (Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro - Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário) estabelece os princípios de integração dos alunos na comunidade educativa e na escola. Este normativo aponta para a responsabilização de toda a comunidade educativa no que respeita ao direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, na prossecução dos objectivos do Projecto Educativo, destacando-se a necessidade de desenvolvimento de uma cultura de cidadania que valorize a pessoa humana, a democracia e o exercício responsável da liberdade individual nos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. Neste sentido, para além dos direitos conferidos por lei (artº 13º da Lei nº 39/2010), considera-se que aos alunos cabe ainda:
 - a) Encontrar na escola um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a formação e o desenvolvimento integral da sua personalidade;
 - b) Participar, caso exista Associação de Estudantes, na pessoa do respectivo Presidente ou representante, nas reuniões do Conselho Geral de Escola, sem direito a voto, quando para isso for convidado;



- c) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser ouvido e encontrar junto dos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
- e) Participar nas aulas quando chegar atrasado, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;
- f) Não ser submetido a mais de um teste de avaliação por dia;
- g) Ver corrigidos, por escrito, na aula, todos os testes da avaliação, com respostas completas ou por tópicos conforme a situação;
- h) Permanecer sempre que possível na mesma sala;
- i) Sempre que um aluno revele capacidades excepcionais de aprendizagem e um adequado grau de maturidade, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses, ou de ambas: 1) concluir o 1º ciclo com nove anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respectivo, podendo para isso completar o 1º ciclo em 3 anos; 2) transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez ao longo dos 2º e 3º ciclos;
- j) Participar em actividades pedagógicas, culturais e desportivas, cumprindo-se os critérios definidos no Regulamento Interno (artº 140º).
- k) Poder ver reconhecido o seu mérito, nos termos do artº 51º-A e de acordo com o regulamento específico anexo a este Regulamento Interno (anexos 11 e 12)

Artº 10º

Direito à representação e participação dos alunos

1. Os alunos são representados nos termos do artº 14º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro.
2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da respectiva turma. Estes poderão ser destituídos do cargo que desempenham sempre que uma maioria de dois terços da turma ou o Director de Turma assim o entenderem, desde que a tomada dessa decisão seja bem justificada e fundamentada, ouvido o Conselho de Turma.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Director não podem ser eleitos para os cargos de delegado e subdelegado de turma, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.
4. São atribuições do delegado e subdelegado:
 - a) Colaborar com os professores na procura de soluções que permitam melhorar as relações professor/aluno, aluno/aluno e outras se necessário;
 - b) Colaborar na resolução de qualquer problema que eventualmente possa surgir;
 - c) Colaborar na organização das actividades de turma;
 - d) Representar os alunos da respectiva turma, quando solicitado pelo Director de Turma ou órgão de gestão.
5. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas:
 - a) O pedido é apresentado ao Director de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;
 - b) Por iniciativa dos alunos, o Director de Turma pode solicitar a participação de um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma nesta reunião;
 - c) A concretização dessas reuniões deverá ocorrer num período máximo de quinze dias, em data a combinar com comum acordo das partes interessadas.



6. Um delegado dos alunos da turma participa nas reuniões de Conselho de Turma, excepto quando estas se destinam à avaliação sumativa dos alunos.

Artº 11º

Deveres dos Alunos

1. O Estatuto do Aluno, no artº 15º, regulamenta os deveres dos alunos, referindo que o Regulamento Interno poderá prever outros que nele não estejam contemplados. Nestes termos, apontam-se ainda os seguintes deveres:
 - a) Assumir a responsabilidade dos seus actos, quando intencionalmente provocar estragos, pagando os prejuízos causados à escola ou aos lesados. Para cumprimento da referida indemnização será dado conhecimento ao encarregado de educação ou seu representante legal;
 - b) Colaborar no apuramento de responsabilidades em caso de estragos e/ou atitudes lesivas praticadas;
 - c) Ser responsável pelo seu material escolar e restantes objectos pessoais, não os deixando desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da escola. A escola não se responsabiliza pelo dano ou extravio do material ou objectos pessoais do aluno;
 - d) Entregar qualquer objecto encontrado aos auxiliares da acção educativa;
 - e) Aguardar a chegada do professor, de forma disciplinada, no exterior ou interior da sala de aula, mesmo depois do toque de tolerância só abandonando o local quando tal lhe for solicitado pelo auxiliar da acção educativa do bloco;
 - f) Entrar ordeiramente na sala de aula, logo que o professor dê autorização;
 - g) Aguardar a autorização do professor para sair da aula, após o toque de saída, tendo o cuidado de deixar a sala sempre limpa e arrumada;
 - h) Durante os intervalos, não permanecer dentro dos blocos ou salas de aula salvo por indicação expressa do professor ou para utilização das casas de banho;
 - i) Respeitar a ordem de chegada nas filas de espera do bufete, refeitório, papelaria, etc. No refeitório deve lavar as mãos, comer calmamente, comportar-se adequadamente e colocar o tabuleiro, devidamente arrumado, no balcão adequado;
 - j) Adquirir na papelaria as folhas de teste que são de uso recomendado;
 - k) Trazer sempre consigo o cartão de estudante e a caderneta que deverá mostrar sempre que lhe for solicitado;
 - l) Pedir, em caso de perda da 1ª via do cartão de identificação, uma 2ª via, de substituição, e suportar o custo desta nova aquisição, devendo fazê-lo nos Serviços Administrativos;
 - m) Sempre que faltar, apresentar uma justificação ao Director de Turma ou professor titular de turma, por escrito, devidamente preenchida e assinada pelo encarregado de educação, no prazo máximo de três dias úteis: (*Ver art. 19º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro*);
 - n) Trazer todo o material indispensável e necessário à realização e participação das actividades escolares, de acordo com indicação de cada disciplina;
 - o) Manter o caderno diário organizado e actualizado;
 - p) Passar a correcção do teste, cuidadosamente, assim como os restantes registos da aula;
 - q) Não faltar às aulas interpoladamente, excepto por motivo devidamente justificado, nem dar faltas injustificadas;
 - r) Dever de frequentar as aulas de apoio quando propostas pelo Conselho de Turma;
 - s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos (ex. telemóveis), instrumentos ou engenhos (ex. artefactos carnavalescos) passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das aulas, ou poderem causar danos físicos ou morais ao aluno ou a terceiros; o professor deverá retirá-lo(s) ao aluno e



- entregá-lo(s) ao órgão de gestão que o(s) devolverá, unicamente, ao encarregado de educação, **no final do respectivo período**; caso haja prevaricação na utilização desta norma, haverá lugar à apreensão do respectivo material ou equipamento até final do ano lectivo. O órgão de gestão não se responsabiliza por eventuais danos/ roubo que possam ocorrer durante o período de apreensão;
- t) Não praticar qualquer acto ilícito;
 - u) Frequentar as AEC (1º ciclo) sempre que o respectivo encarregado de educação assine a respectiva declaração de aceitação;
 - v) Nos Jardins-de-Infância, as crianças só devem sair acompanhadas pelos pais, encarregados de educação ou por alguém por eles designado;
 - w) No recinto escolar, não utilizar bicicletas, veículos motorizados, skates e patins, **excepto se houver espaços sinalizados para o efeito**;
 - x) Quando jogarem à bola, devem fazê-lo nos locais **sinalizados para o efeito**.
 - y) Acatar e respeitar as normas de segurança, sobretudo em zonas sensíveis como o reservatório de gás e os laboratórios.
 - z) Não afixar cartazes ou comunicações em qualquer local da escola sem a devida autorização do Director.

Artº 12º

Frequência, assiduidade, pontualidade e faltas

1. Os alunos estão sujeitos à frequência da escolaridade obrigatória e aos deveres de assiduidade e pontualidade, conforme o artº 17º da Lei nº 39/2010.
Os alunos sendo menores, conjuntamente cabe aos pais e encarregados de educação a responsabilidade pelo cumprimento daqueles deveres.
2. O artº 18º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro define o conceito de falta e quando e como se deve proceder ao seu registo.
3. Quando o aluno participa em actividades escolares, em tempo lectivo, compete ao professor responsável pela mesma dar conhecimento atempado da lista de alunos participantes.
4. Nos jardins-de-infância, no caso de ausência não justificada superior a 15 dias úteis, esgotados os contactos com os pais e encarregados de educação, através de carta registada com aviso de recepção, a inscrição do aluno em falta pode ser anulada, admitindo-se, de acordo com as prioridades estabelecidas para o ingresso no jardim-de-infância, outra criança da lista de inscrições.
5. Por incumprimento da alínea n) do artº 11º deste regulamento, as faltas de material (FM) deverão ser anotadas pelo professor, nos registos oficiais da escola, por aula (bloco ou meio bloco). Atingidas 3 faltas de material, como advertência, o Director de Turma deve comunicar o facto ao Encarregado de Educação. Havendo reincidência será aplicada a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada.
6. Este tipo de faltas repercute-se na avaliação dos alunos às respectivas disciplinas e áreas curriculares não disciplinares, nos termos dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
7. A justificação e injustificação de faltas são reguladas pelos artºs 19º e 20º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro.
8. As faltas de material deverão ser tidas em conta na ponderação para indicação dos alunos para o quadro de mérito e de excelência.
9. O Despacho nº 14460, de 26 de Maio – pontos 34 e 35, acrescenta que os alunos inscritos pelos Encarregados de Educação para as Actividades de Enriquecimento Curricular (1º ciclo) ficam sujeitos ao regime de faltas conforme o disposto no artº 22º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, e aos respectivos efeitos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento Interno.

**Artº 13º****Excesso de faltas**

1. Em caso de excesso de faltas dos alunos o Director de Turma deverá seguir os procedimentos legais de forma a garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade. Na situação em apreço, deverá contactar o respectivo encarregado de educação e seguir as orientações dadas pela legislação vigente.
2. Não se podendo efectivar o descrito no ponto anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.
3. Sendo marcadas faltas decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, estas devem ser injustificadas.
4. No caso dos CEF, se os houver, o limiar de assiduidade é o seguinte:
 - a) 90% da carga horária do conjunto da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte.
 - b) 93% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

Artº 14º**Efeito de faltas**

1. Nos termos da legislação em vigor prevê-se que sejam tomadas medidas correctivas com finalidades preventivas, dissuasoras e de integração, adequadas à situação de cada aluno, capazes de promoverem o normal prosseguimento das aprendizagens do aluno.
2. Quando o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas tal obriga a:
3. Quando o aluno atinja o total de faltas referido no artº 21º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, haverá lugar à elaboração de um plano individual de trabalho, aplicado apenas uma única vez no decurso de cada ano lectivo, a cada disciplina, nos termos do artº 22º do mesmo normativo, a ser cumprido em período suplementar ao seu horário lectivo.
4. Atendendo a que o plano individual de trabalho, referido no ponto anterior, só pode acontecer uma vez em cada ano lectivo, a aplicação deste plano, deverá acontecer preferencialmente no 3º período lectivo, quando o Conselho de Turma ou o Conselho de Docentes considerar que o atraso das aprendizagens poderá condicionar o sucesso educativo do aluno.
5. Quando o Conselho de Turma ou o Conselho de Docentes entender não ser necessária a aplicação do plano individual de trabalho deverá justificá-lo por escrito, cabendo a decisão final ao Director.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
7. Relativamente às AEC, e no caso do limite de faltas injustificadas ser ultrapassado, o facto deverá ser atendido na avaliação final do aluno.

Artº 15º**Medidas correctivas e disciplinares sancionatórias**

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou específico, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objecto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida correctiva ou disciplinar sancionatória.



2. Todas as medidas correctivas e disciplinares sancionatórias têm finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração.

Artº 16º

Qualificação da infracção e determinação da medida disciplinar

1. Para além do estipulado no artº 25 da da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, neste Agrupamento de Escolas deve ainda atender-se ao definido nos pontos seguintes.
2. As medidas disciplinares devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
3. A violação de algum dos deveres previstos na legislação em vigor e neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.
4. Qualificação da infracção
 - a) Infracção leve;
 - b) Infracção grave;
 - c) Infracção muito grave.
5. Definição das infracções
 - a) **Infracção leve:** quando o aluno não cumpra as regras de conduta que garantam uma relação interpessoal saudável com os outros alunos, perturbe o funcionamento normal das actividades da escola dentro ou fora da sala de aula, perturbe o bom funcionamento do bar, papelaria, cantina e outros espaços da escola ou cometa infracções não definidas como graves ou muito graves.
 - b) **Infracção grave:** quando o aluno tenha comportamentos que prejudiquem ou perturbem gravemente o normal funcionamento das actividades escolares ou de apoio, nomeadamente:
 - b.1. danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar de que não resulte prejuízo particularmente elevado;
 - b.2. violação dos deveres de respeito e de correcção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - b.3. sair da escola sem autorização;
 - b.4. facilitar a entrada na escola de elementos estranhos;
 - b.5. sair da sala sem autorização do professor,
 - b.6. reincidência na perturbação dos trabalhos dentro da sala de aula;
 - b.7. desrespeito em relação a orientações ou instruções dos professores ou de funcionários;
 - b.8. recusar identificar-se perante um funcionário ou professor;
 - b.9. ocultar, voluntariamente, ou eliminar folhas da caderneta escolar, informações, notas ou recados dados pelo professor aos pais e dos pais aos professores;
 - b.10. prestar falsas declarações em procedimentos disciplinares;
 - b.11. transportar ou detonar "bombas de Carnaval" ou similares;
 - b.12. reincidência em infracções leves.
 - c) **Infracção muito grave:** quando o aluno tenha comportamentos que prejudiquem ou inviabilizem negativamente a convivência escolar ou o regular funcionamento das actividades escolares ou de apoio, nomeadamente:
 - b.1. danificação intencional e premeditada das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;



- c.2. violação dos deveres de respeito e de correcção sobre a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnias graves relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
- c.3. agressão física sobre qualquer elemento da comunidade escolar;
- c.4. recusa sistemática e injustificada de participação nas actividades propostas na aula;
- c.5. uso ou porte de navalhas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
- c.6. consumo de álcool e outras drogas;
- c.7. extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
- c.8. recusar sair da sala de aula por ordem do professor.

Artº 17º

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas, que assumem uma natureza eminentemente cautelar, devem ser entendidas como integrando o processo de ensino-aprendizagem, prosseguindo finalidades pedagógicas e de integração, não tendo, portanto, um carácter punitivo.
2. São medidas correctivas:
 - a) A advertência
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar (da competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola; o professor determina o tempo de permanência do aluno fora da sala de aula, as actividades a desenvolver nesse período e se a medida acarreta ou não marcação de falta ao aluno. As actividades de ocupação deverão ser cumpridas pelo aluno na sala de estudo, na biblioteca da escola ou na sala de computadores. Independentemente de o professor decidir marcar falta, terá obrigatoriamente de dar conhecimento da ocorrência ao director de turma / professor titular de turma.
 - c) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ([ver ponto 4 seguinte](#)). Estas actividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico, visando a correcção do comportamento perturbador, o reforço da formação cívica do aluno, a capacidade de se relacionar com os outros bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas (não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo).
 - e) A mudança de turma. (ver ponto 7 seguinte).
3. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que fora dela qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.



4. A aplicação e execução da medida correctiva referenciada na alínea c) (realização de tarefas) é da competência do Director que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertence e deve atender a:
 - a) As actividades de integração na comunidade educativa são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno e por prazo nunca superior a quatro semanas.
 - b) O local e período de tempo durante o qual devem ocorrer estas actividades são determinados pelo Director, podendo ouvir o director de turma.
 - c) As actividades de integração a realizar pelo aluno passam por:
 - Pequenos arranjos;
 - Limpeza e embelezamento da escola;
 - Jardinagem e tratamento dos espaços verdes;
 - Apoio aos serviços da escola a indicar pelo Director;
 - Colaborar nas actividades dos projectos da escola;
 - Outras consideradas pertinentes em cada caso específico.
5. Todas as actividades de integração serão supervisionadas.
6. A aplicação e execução da medida correctiva referenciada na alínea d) do ponto 2, é da responsabilidade do Director, cabendo o controlo do seu cumprimento ao respectivo Director de Turma. Caso o aluno não cumpra a medida disciplinar correctiva, o Director pode ponderar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
7. A decisão de mudança de turma, como medida correctiva a aplicar ao aluno, cabe ao Director, que pode ouvir o director de turma ou o professor titular de turma.
8. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e) referenciadas no ponto 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artº 18º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias, que podem ser aplicadas, cumulativamente, com alguma ou algumas das medidas correctivas, têm em vista, para além dos aspectos educativos e pedagógicos, a punição e o cerceamento de eventuais comportamentos, no espaço escolar, que assumam contornos de maior gravidade.
2. Por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
3. Os procedimentos e medidas a tomar são os descritos no artº 27º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro.
4. De acordo com o ponto 2 do artigo referido no ponto anterior, são medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola por um dia;
 - c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola.



5. Em anexo (anexo 3) segue um quadro resumo das medidas disciplinares e dos procedimentos a seguir.

Artº 19º

Cumulação de medidas disciplinares

O artº 28º da Lei 39/2010, de 2 de Setembro, define que:

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a e) do artigo 26º (medidas correctivas) é acumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é acumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artº 20º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A tramitação do procedimento disciplinar obedece ao estipulado na secção IV do Capítulo V da Lei...
2. Para efeitos de aplicação dos procedimentos disciplinares constante da legislação em vigor e das normas definidas no presente regulamento, quando necessário reunir o Conselho de Turma, este será constituído por:
 - Director, que convoca e preside à reunião;
 - pelos professores da turma ou pelo professor titular (no caso do 1º ciclo);
 - por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma eleito, no início do ano lectivo, de entre os pais e encarregados de educação da turma.
 - pelo delegado ou subdelegado de turma.
3. O Director pode solicitar a presença, no Conselho de Turma disciplinar, de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos serviços de psicologia e orientação.
4. As pessoas que, de forma directa ou indirecta, detenham posição de interessados no objecto de apreciação do Conselho de Turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

Artº 21º

Avaliação dos alunos

1. O trabalho e competências desenvolvidos pelos alunos ao longo do ano lectivo estão sujeitos a avaliação que resultará na progressão ou retenção do aluno.
2. A avaliação dos alunos obedece a critérios gerais e específicos a definir pelo Ministério da Educação e/ ou pelo Agrupamento de Escolas, no âmbito da sua autonomia, e de acordo com a lei em vigor.
3. Em anexo (anexo 4) a este regulamento definem-se os critérios gerais de avaliação.



SECÇÃO II

Pessoal docente

Artº 22º

Direitos do pessoal docente

1. Os direitos do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira decorrem da lei geral, nomeadamente do Estatuto da Carreira Docente e do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, e dos inerentes à própria instituição, a saber:
 - a) Encontrar na escola um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a sua formação e o exercício da sua profissão;
 - b) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c) Ter uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
 - d) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
 - e) Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de administração e gestão da escola receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
 - f) Ter acesso e utilizar todas as instalações da escola, de acordo com as regras e os horários estabelecidos. A definição das normas de utilização de instalações específicas (Biblioteca, Sala de Informática, Refeitório, Bufete, etc.) e de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola é da responsabilidade do órgão de gestão;
 - g) Encontrar ou promover na escola actividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades da escola e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pelo órgão de gestão da escola;
 - h) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais como: acções de formação, actividades culturais, actividades desportivas, visitas de estudo, etc.;
 - i) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - j) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza profissional e/ou pessoal;
 - k) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração;
 - l) Conhecer e dispor do material de apoio pedagógico-didáctico existente na escola;
 - m) Participar na elaboração e/ou execução do Projecto Educativo da escola;
 - n) Participar nos diferentes órgãos da escola, de acordo com o Regulamento Interno;
 - o) Eleger e ser eleito para os diferentes cargos da escola, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno;
 - p) Tomar conhecimento, através de uma Ordem de Serviço ou Convocatória, afixada no painel da Sala de Professores, com uma antecedência mínima de 48 horas, de todas as reuniões ou serviços para que for convocado.

**Artº 23º****Deveres do pessoal docente**

1. Os deveres do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira decorrem da lei geral, nomeadamente do Estatuto da Carreira Docente e do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, e da especificidade da sua função, a saber:
 - a) Tratar com respeito e correcção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de gestão e administração;
 - c) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se para a sala de aula, acompanhado do livro de ponto;
 - d) Sumariar, no livro de ponto, com clareza cada lição e registar as faltas dos alunos;
 - e) Cumprir integralmente os tempos lectivos, não permitindo a saída antecipada dos alunos;
 - f) Ser o último a abandonar a sala de aula, garantindo o normal funcionamento da aula seguinte, e transportando o livro de ponto para o local que lhe é destinado;
 - g) Durante os intervalos, não permitir a permanência dos alunos dentro das salas de aula;
 - h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, intervindo sempre que verifique algum comportamento incorrecto por parte dos alunos;
 - i) Participar ao Director de Turma e/ou órgão de gestão todas as anomalias detectadas e comportamentos incorrectos dos alunos;
 - j) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 - k) Reflectir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
 - l) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade;
 - m) Corrigir e classificar, em tempo útil, os trabalhos realizados pelos alunos;
 - n) Proceder à correcção, por escrito e em aula, de todos os testes de avaliação;
 - o) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - p) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - q) Participar e organizar as actividades educativas propostas pelo seu Grupo Disciplinar, Departamento Curricular ou Escola;
 - r) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - s) Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respectivas famílias;
 - t) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
 - u) Utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - v) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;



- w) Empenhar-se nas acções de formação em que participar e concluí-las;
- x) Participar empenhadamente em todos os órgãos ou cargos para que for eleito ou designado;
- y) Cumprir o Regulamento Interno.

Artº 24º

Avaliação do pessoal docente

1. O pessoal docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.
2. Em anexo (anexo 5) a este Regulamento definem-se os critérios exigidos por lei para cumprimento da avaliação do pessoal docente.

SECÇÃO III

Pessoal não docente

Artº 25º

Direitos do pessoal não docente

1. Os direitos do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira decorrem da lei geral e dos inerentes à própria instituição, a saber:
 - a) Encontrar na escola um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a formação e o desenvolvimento integral da sua personalidade;
 - b) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c) Ter uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
 - d) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
 - e) Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de administração e gestão da escola receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
 - f) Ter acesso e utilizar todas as instalações da escola, de acordo com as regras e os horários estabelecidos. A definição das normas de utilização de instalações específicas (Biblioteca, Refeitório, Bufete, etc.) e de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola é da responsabilidade do órgão de gestão;
 - g) Encontrar ou promover na escola actividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades da escola e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pelo órgão de gestão da escola;
 - h) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais como: actividades culturais, actividades desportivas, etc.
 - i) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - j) Ser informado, com clareza, das funções que lhe são confiadas;
 - k) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
 - l) Participar nos diferentes órgãos da escola, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno;



- m) Eleger e ser eleito para os diferentes cargos da escola, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno;
- n) Para efeito de eleições o pessoal operário (cozinheiras) e os guardas-nocturnos integram-se nas listas do pessoal Auxiliar de Acção Educativa;
- o) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração.

Artº 26º

Deveres do pessoal não docente

1. Os deveres do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira decorrem da lei geral e dos inerentes à própria instituição, a saber:
 - a) Tratar com respeito e correcção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelo Director e respectivos Chefes;
 - c) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se para o seu local de trabalho no início do seu horário;
 - d) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - e) Ser responsável pelo seu material de trabalho e restantes objectos pessoais, não os deixando desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da Escola. A Escola não se responsabiliza pelo dano ou extravio do material ou objectos pessoais do pessoal não docente;
 - f) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
 - g) Participar ao Director de Turma e/ou órgão de gestão todas as anomalias detectadas e comportamentos incorrectos dos alunos;
 - h) Reflectir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
 - i) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - k) Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respectivas famílias;
 - l) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e colectivamente;
 - m) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
 - n) Frequentar com sucesso nas acções de formação em que participar;
 - o) Participar empenhadamente em todos os órgãos ou cargos para que for eleito ou designado, de acordo com a legislação em vigor ou o Regulamento Interno;
 - p) Registrar a assiduidade do pessoal docente.
2. Os auxiliares de acção educativa devem:
 - a) Cumprir as instruções dadas pelos professores em tudo o que se relacione com aulas ou outras actividades escolares;
 - b) Procurar resolver pequenos problemas e conflitos que surjam entre os alunos;



- c) Não permitir a permanência de alunos dentro da sala de aulas ou dos blocos durante os intervalos;
 - d) Não permitir que as aulas sejam perturbadas pelo barulho dos alunos ou outros elementos da comunidade educativa;
 - e) Não se ausentar do seu local de trabalho sem conhecimento do Encarregado dos Auxiliares de Acção Educativa;
 - f) Controlar a entrada de pessoas estranhas à escola;
 - g) Usar fardamento, desde que este lhe tenha sido distribuído, mantendo-o em bom estado e asseio.
3. O encarregado dos auxiliares de acção educativa deve:
- a) Verificar o cumprimento dos direitos e deveres dos Auxiliares de Acção Educativa;
 - b) Organizar e coordenar a distribuição do serviço dos Auxiliares de Acção Educativa, de acordo com as indicações do Conselho Executivo;
 - c) Comunicar aos Serviços Administrativos as faltas dos Auxiliares de Acção Educativa;
 - d) Participar ao Conselho Executivo todas as anomalias detectadas.
4. O pessoal administrativo deve:
- a) Prestar todo o apoio e esclarecimentos solicitados pelo pessoal docente, pessoal não docente, alunos e encarregados de educação;
 - b) Facultar toda a documentação solicitada pelo Conselho Executivo;
 - c) Facultar toda a documentação solicitada pelo Director de Turma sobre os alunos da sua turma;
 - d) Cumprir todos os actos administrativos necessários ao bom funcionamento da escola, dentro dos prazos legais;
 - e) Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes órgãos de administração e gestão da escola;
 - f) Não se ausentarem do seu local de trabalho sem conhecimento do Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
 - g) Cumprir o Regulamento Interno.
5. O chefe dos serviços administrativos deve:
- a) Verificar o cumprimento dos direitos e deveres do Pessoal Administrativo;
 - b) Organizar e coordenar os Serviços Administrativos, de acordo com o Conselho Executivo;
 - c) Distribuir as áreas de serviço administrativo pelo Pessoal Administrativo;
 - d) Secretariar o Conselho Administrativo.
6. Ao pessoal com funções na cozinha acresce os deveres de::
- a) Cumprir as normas de higiene pessoal, vestuário e preparação/confecção das refeições;
 - b) Incentivar os alunos ao consumo de uma refeição completa;
 - c) Proceder à limpeza diária da cozinha e refeitório;
 - d) Acondicionar, de acordo com as normas legais, os produtos alimentares em armazém.



Artº 27º

Avaliação do pessoal não docente

O pessoal não docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artº 28º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação os que lhe são conferidos por lei ou por Regulamentos específicos em vigor na escola.
2. O direito de participação dos pais na vida da escola procura uma melhoria da qualidade e da humanização desta que compreende:
 - a) Participar activamente no sucesso educativo do seu educando;
 - b) Encontrar na escola um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a formação e o desenvolvimento integral da sua personalidade;
 - c) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d) Ter uma escola organizada, segura e em boas condições de higiene;
 - e) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
 - f) Ser ouvido e encontrar junto dos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola receptividade e apoio para a resolução dos problemas dos seus educandos;
 - g) Encontrar ou promover na escola actividades de ocupação de tempos livres destinadas à comunidade escolar, dentro das possibilidades da escola e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pelo órgão de gestão da escola;
 - h) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela escola que promovam a sua formação e a dos seus educandos, tais como: actividades culturais, actividades desportivas, visitas de estudo, etc.
 - i) Ser informado sobre todos os assuntos que digam respeito ao seu educando;
 - j) Participar activamente, exercendo o poder paternal em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo educativo;
 - k) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - l) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do processo individual do seu educando ou relativos à família;
 - m) Ser convocado para reuniões com o professor titular da turma ou com o Director de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;



- n) Ser informado das faltas dadas pelo seu educando nas actividades escolares;
- o) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- p) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- q) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração;
- r) Ser eleito como representante dos Pais e Encarregados de Educação da turma do seu educando;
- s) Ser membro efectivo da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira (quando existir);
- t) Ser representado, de acordo com a legislação em vigor, no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico.

Artº 29º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. A participação dos Pais e Encarregados de Educação, numa perspectiva de formação integral do aluno, implica a responsabilização dos Pais e Encarregados de Educação, enquanto elemento da comunidade escolar, e a assunção dos seguintes deveres:
 - a) Tratar com respeito e correcção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de gestão e administração ou seus representantes;
 - c) Verificar semanalmente a caderneta escolar do seu educando;
 - d) Responsabilizar-se pela saída da escola do seu educando sem autorização desta;
 - e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos materiais provocados pelo seu educando motivado pela utilização descuidada ou inadequada, por parte deste, dos equipamentos e instalações da escola;
 - f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
 - g) Justificar as faltas do seu educando ao Director de Turma, por escrito na caderneta escolar, no prazo máximo de três dias úteis. As faltas que excedam três dias úteis obrigam à apresentação de declaração médica;
 - h) Fornecer todo o material indispensável e necessário à realização e participação das actividades escolares do seu educando;
 - i) Comparecer na escola quando tal for solicitado;
 - j) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 - k) Reflectir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
 - l) Participar nas reuniões de Pais e Encarregados de Educação para que for convocado;
 - m) Informar-se regularmente junto do Director de Turma do trabalho e aproveitamento escolar do seu educando;
 - n) Cumprir o Regulamento Interno.



SECÇÃO V

Autarquia

Artº 30º

Direitos dos representantes da Autarquia

1. Os direitos dos representantes da Autarquia decorrem da lei geral e dos inerentes à própria instituição, a saber:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
 - c) Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de administração e gestão da escola receptividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
 - d) Ter acesso e utilizar todas as instalações da escola, de acordo com as regras e os horários estabelecidos. A definição das normas de utilização de instalações específicas (Biblioteca, Sala de Informática, Refeitório, Bufete, etc.) e de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola é da responsabilidade do órgão de gestão;
 - e) Encontrar ou promover na escola actividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades da escola e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pelo órgão de gestão da escola;
 - f) Participar em iniciativas e actividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais como: acções de formação, actividades culturais, actividades desportivas, visitas de estudo, etc.;
 - g) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - h) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração;
 - i) Participar na elaboração e/ou execução do Projecto Educativo da escola;
 - j) Participar nos diferentes órgãos da escola, de acordo com o Regulamento Interno;
 - k) Tomar conhecimento através de uma convocatória, com uma antecedência necessária, de todas as reuniões ou serviços para que for convocado.

Artº 31º

Deveres dos representantes da Autarquia

1. Os deveres do representante da Autarquia decorrem da lei geral e da especificidade da sua função, a saber:
 - a) Tratar com respeito e correcção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de gestão e administração;
 - c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações e espaços verdes;



- d) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- e) Reflectir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
- f) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
- g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- h) Cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO III

Organização interna

SECÇÃO I

Órgãos de direcção, administração e gestão

Artº 32º

Princípios gerais

1. A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objectivos referidos no Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.
2. São órgãos de direcção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas os seguintes:
 - a) O conselho geral;
 - b) O director;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.

Artº 33º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira, assegurando a participação e representação da comunidade educativa respeitando os princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artº 34º

Composição do Conselho Geral

1. Participam no Conselho Geral os seguintes representantes da comunidade educativa: - Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Pais e Encarregados de Educação, Autarquia e outros representantes da comunidade local.



2. Na composição do Conselho Geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
3. O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do Conselho Geral.
4. A composição do Conselho Geral é de 19 membros assim distribuídos:
 - 7 representantes do Pessoal Docente
 - 2 representantes do Pessoal Não Docente dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, sendo respectivamente um do sector administrativo e um do pessoal auxiliar de acção educativa;
 - 4 representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento, sendo um por cada ciclo de escolaridade;
 - 3 representantes da Autarquia;
 - 3 representantes de instituições locais;
 - O director participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artº 35º

Competências do Conselho Geral

As competências do Conselho Geral são definidas no artº 13º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, podendo, podendo, para o efeito, designar comissões conforme o definido nos pontos 4 e 5 do mesmo artigo.

Artº 36º

Funcionamento do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. O Conselho Geral elaborará o seu próprio Regimento com regras de organização e funcionamento em conformidade com o estabelecido neste Regulamento Interno, a aprovar na primeira reunião após a sua constituição definitiva.

**Artº 37º****Eleição do Conselho Geral**

1. Nos termos dos artºs 14º e 15º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, os representantes dos alunos, se for caso disso, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respectivos corpos eleitorais.
2. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio directo, secreto e presencial.
3. O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para designação dos representantes, naquele órgão, do pessoal docente e do pessoal não docente.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais.
5. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respectivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
6. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7. A abertura das urnas é efectuada perante a respectiva assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes da Mesa e pelos restantes membros dessa Assembleia que o desejarem.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
9. Os resultados eleitorais produzem efeito após comunicação dos resultados ao Director Regional de Educação do Norte.

Artº 38º**Listas de pessoal docente para o Conselho Geral**

1. As listas podem ser subscritas por elementos do pessoal docente em serviço nas escolas do Agrupamento e devem ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que manifestarão a sua concordância. Devem conter a indicação de sete candidatos a membros efectivos e sete candidatos a membros suplentes.
2. As listas devem integrar um representante dos Educadores de Infância e dois representantes por cada um dos restantes níveis de ensino.
3. As listas devem ser entregues ao Presidente do Conselho Geral, em funções, até 48 horas antes da abertura da Assembleia Eleitoral, de acordo com a convocatória a emitir pelo Presidente do Conselho Geral ou quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
4. As listas de representantes do pessoal docente que se candidatem à eleição devem integrar pelo menos um professor titular.
5. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.

**Artº 39º****Listas de pessoal não docente para o Conselho Geral**

1. As listas podem ser subscritas por elementos do pessoal não docente em serviço nas escolas do Agrupamento e devem ser rubricadas pelos respectivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
2. Devem conter a indicação de dois candidatos a membros efectivos e dois candidatos a membros suplentes, sendo respectivamente um dos serviços administrativos e um do sector do pessoal auxiliar de acção educativa. As listas devem ser entregues ao Presidente do Conselho Geral, em funções, até 48 horas antes da abertura da Assembleia Eleitoral, de acordo com a convocatória a emitir pelo Presidente do Conselho Geral ou por quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
3. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artº 40º**Designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação
para o Conselho Geral**

1. O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do seu mandato, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação que escolham os seus representantes no Conselho Geral do Agrupamento.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento são indicados em Assembleia-Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento sob proposta das respectivas organizações representativas.
3. Na falta das mesmas, haverá lugar a uma Assembleia-Geral de Pais e Encarregados de Educação, composta por elementos de todos os graus de ensino, incluindo a educação pré-escolar, convocada pelo Director do Agrupamento de Escolas.

Artº 41º**Representantes da Autarquia no Conselho Geral**

O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, solicita à Câmara Municipal de Fafe a designação do respectivo representante no Conselho Geral.

Artº 42º**Representantes da comunidade local no Conselho Geral**

1. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais



membros na primeira reunião após a eleição e designação dos restantes membros do Conselho Geral.

2. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas a pedido do Conselho Geral.

Artº 43º

Mandato dos membros do Conselho Geral

O mandato dos membros do Conselho Geral obedece ao definido no artº 16º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 44º

Director

1. Nos termos dos artºs 18º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, o director é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos, de acordo com o disposto no artº 19º do normativo referido no ponto anterior.

Artº 45º

Competências do Director

1. Para além das competências estabelecidas nos pontos 2, 3, 4 e 5 do art 20º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, no que respeita ao plano anual e plurianual de actividades, contratos de autonomia, plano de formação de pessoal docente e não docente, plano de gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, representatividade da escola, poderes hierárquicos e disciplinares, avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, ao Director compete submeter à aprovação do Conselho Geral o projecto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
3. O Director pode delegar e subdelegar no Subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.
5. Pelo presente Regulamento compete também ao Director:
 - a) Constituir as comissões e grupos de trabalho necessários para o tratamento de assuntos internos da vida do Agrupamento, competindo-lhe definir os respectivos mandatos, composição, prazos e normas de funcionamento;



- b) Providenciar a eleição dos representantes dos encarregados de educação das turmas da Escola EB 2,3 Professor Carlos Teixeira, em Assembleia de turma, convocada para o efeito, quando tal for necessário;
- c) Organizar e assegurar o funcionamento eficaz de comunicação e informação entre todos os sectores, Jardins e Escolas do Agrupamento;
- d) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento do Agrupamento, submetendo-as, posteriormente e após audição do Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral;

Artº 46º

Recrutamento e tomada de posse do Director

1. O Director é recrutado e eleito pelo Conselho Geral, nos termos dos artºs 21º, 22º e 23º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.
2. O resultado da eleição do director é homologado pelo Director Regional de Educação respectivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
3. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.
4. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação.

Artº 47º

Subdirector e adjuntos do Director

O Director designa o subdirector e os seus adjuntos de acordo com o definido nos artºs 19º e 24º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 48º

Mandato do Subdirector e adjuntos do Director

O mandato do Subdirector e dos adjuntos tem a duração de quatro anos e cumpre o estipulado nos pontos 8 e 9 do artº 25 do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 49º

Assessoria da direcção

Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cumprindo o definido no artº 30º do normativo sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.



Artº 50º

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente, sendo as suas competências e funcionamento definidos nos artºs, 33º e 34º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 51º

Composição do Conselho Pedagógico

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo agrupamento de escolas, não podendo ultrapassar o máximo de 15 membros. Assim, O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira tem a seguinte composição:
 - Director, que preside;
 - Quatro representantes do Departamentos Curriculares (1 por Departamento)
 - Coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar
 - Coordenador do Conselho de Docentes do 1º ciclo
 - Coordenador do 2º Ciclo
 - Coordenador do 3º Ciclo
 - Representante da Educação Especial
 - Um coordenador de Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º Ciclo
 - Um representante dos Pais e Encarregados de Educação
 - Um representante dos projectos de desenvolvimento educativo
 - Representante de outras ofertas formativas
2. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artº 52º

Competências do Conselho Pedagógico

As competências do Conselho Pedagógico estão definidas no artº 33º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 53º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O regime de funcionamento do Conselho Pedagógico segue o definido no artº 34º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.
2. No início do seu mandato o Conselho Pedagógico elabora o seu Regimento de funcionamento e determina o número de comissões de trabalho necessárias ao aumento da eficácia do seu trabalho.



3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é da respectiva inerência, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
4. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos lectivos.
5. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

Artº 54º

Conselho Administrativo

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

Artº 55º

Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é constituído por:

- a) Director, que preside;
- b) Subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artº 56º

Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do conselho administrativo as definidas no artº 38 do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril.

Artº 57º

Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. No início do seu mandato, o Conselho Administrativo elabora o seu Regimento de funcionamento.

SECÇÃO II

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artº 58º

Objecto

As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar o desenvolvimento do Projecto Educativo, no sentido de assegurar a coordenação,



supervisão e acompanhamento das actividades escolares, na perspectiva da promoção da qualidade educativa. Visam nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) Promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades dos alunos;
- e) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artº 59º

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- a) Departamentos Curriculares (incluindo Pré-escolar e 1º ciclo);
- b) Conselho de Docentes de ano de escolaridade no 1º ciclo;
- c) Conselhos de Turma;
- d) Conselhos de Directores de Turma (de ciclo – 2º e 3º ciclos);
- e) Conselho de articulação;
- f) Núcleo de Estágio;
- g) Outras ofertas formativas e qualificantes.

Artº 60º

Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são órgãos de gestão intermédia que colaboram com o Conselho Pedagógico e o Director na concretização do Projecto Educativo do Agrupamento de escolas.

Artº 61º

Composição dos Departamentos Curriculares

Os grupos de recrutamento que integram os Departamentos Curriculares são os seguintes:

Departamentos Curriculares	Disciplinas
Línguas	Português e Estudos Sociais/História (2º ciclo) - 200 Português e Inglês (2º ciclo) - 220 Português (3º ciclo) - 300 Francês (3º ciclo) - 320 Inglês (3º ciclo) - 330 Espanhol (3º ciclo) - 350
Ciências Sociais e Humanas	Estudos Sociais/História (2º ciclo) - 200 História (3º ciclo) - 400



	Geografia (3º ciclo) – 420 Educação Moral e Religiosa Católica e Outras Confissões - 290
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática / C. da Natureza (2º ciclo) - 230 Matemática (3º ciclo) - 500 Física e Química (3º ciclo) - 510 Biologia e Geologia (3º ciclo) – 520 TIC - 550
Expressões	Ed. Visual e Tecnológica (2º ciclo) - 240 Educação Musical (2º ciclo) - 250 Artes Visuais (3º ciclo) - 600 Educação Tecnológica (3º ciclo) – 530 Educação Física (2º ciclo) - 260 Educação Física (3º ciclo) – 620 Educação Especial - 910
Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar	Educadores de Infância
Conselho de Docentes do 1º ciclo	Docentes do 1º ciclo

Artº 62º

Coordenação dos Departamentos Curriculares

1. A coordenação dos Departamentos Curriculares é realizada por professores titulares, designados pelo Director.
2. Se o impedimento do Coordenador de Departamento se verificar por um curto espaço de tempo este será substituído por um subcoordenador.
3. Os Coordenadores de Departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.
4. O Coordenador de Departamento poderá ser coadjuvado por subcoordenadores, se assim o entender, fazendo a proposta ao Director.
5. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente, pelo menos duas vezes por período, com todos os professores que o constituem.
6. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente quando o Coordenador o convocar ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artº 63º

Competências dos Departamentos Curriculares

São competências dos departamentos curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adopção de metodologias específicas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;



- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Assegurar a articulação curricular entre as disciplinas que constituem os Departamentos Curriculares nos diferentes ciclos;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na execução do Projecto Educativo;
- k) Coordenar as actividades lectivas do Departamento Curricular, bem como os seus materiais de apoio;
- l) Planificar e organizar as actividades não lectivas do Departamento Curricular;
- m) Elaborar os estudos e/ou pareceres sobre programas, métodos de estudo, organização curricular e manuais escolares;
- n) Apoiar os professores, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- o) Participar na inventariação das necessidades em equipamento e material didáctico do Departamento Curricular;
- p) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos com outros Departamentos Curriculares ou Escolas;
- q) Propor ao Conselho Pedagógico a adopção dos manuais escolares;
- r) Definir critérios de avaliação;
- s) Apresentar propostas e dar cumprimento ao Projecto Curricular de Escola;
- t) Intervir no processo de avaliação dos alunos, no caso do conselho de docentes, no 1º ciclo;
- u) Elaborar o seu Regimento no prazo de 30 dias.

Artº 64º

Competências do coordenador dos Departamentos Curriculares

São competências do coordenador de departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes ou Departamento Curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola ou do Agrupamento de Escolas;
- f) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a



melhoria da qualidade das práticas educativas;

- g) Avaliar a necessidade de subcoordenações;
- h) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artº 65º

Mandato do coordenador dos Departamentos Curriculares

1. O mandato do Coordenador do Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Director designará outro, em regime de substituição, que exercerá esse cargo, enquanto perdurar o impedimento. Entende-se por ausência prolongada um período superior a 22 dias úteis.

Artº 66º

Director de Instalações

Nas disciplinas e departamentos em que haja necessidade de existência do cargo de Director de Instalações, estas funções serão desempenhadas por um professor a indicar pelo respectivo Coordenador.

Artº 67º

Competências do Director de Instalações

- a) Responsabilizar-se pela avaliação das condições de segurança das suas instalações;
- b) Elaborar e zelar pelo cumprimento do Regulamento das suas instalações;
- c) Planificar em conjunto com os professores do grupo, o modo de utilização das instalações e material disponível;
- d) Sugerir, aos órgãos competentes, planos de aquisição a médio prazo de materiais e equipamentos, graduados por ordem de prioridade e enquadramento, dentro de uma filosofia de desenvolvimento das infra-estruturas e dos meios, definida pelo grupo disciplinar, tendo por base os programas, a realidade local e as tendências do ensino da sua disciplina;
- e) Sugerir esquemas de ocupação das suas salas específicas de forma a rentabilizar o material/equipamento disponível;
- f) Fiscalizar com regularidade a área de armazenamento;
- g) Manter um controlo sobre as quantidades e datas de compra de produtos químicos;
- h) Zelar pela conservação das instalações e do respectivo material, bem como pelo seu eficaz funcionamento;
- i) Organizar o inventário do material existente nas instalações e mantê-lo actualizado;
- j) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano lectivo, ao Conselho Pedagógico.

**Artº 68º****Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar**

1. O Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar será composto por todos os educadores de infância em exercício no Agrupamento.
2. O Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar é coordenado por um educador de infância com a categoria de professor titular, designado pelo Director.
3. O Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador, a pedido do Director, ou por um terço dos elementos que integram o Conselho de Docentes.

Artº 69º**Competências do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar**

São competências do Conselho de docentes da Educação Pré-escolar:

- a) Promover a rentabilização da actividade de investigação através da troca de informação e formação entre os seus membros;
- b) Programar, organizar e desenvolver actividades próprias do agrupamento, inerentes à educação pré-escolar;
- c) Desenvolver estratégias no sentido de se promover a melhoria da articulação jardim-de-infância/família;
- d) Planificar e adequar à realidade dos jardins-de-infância do agrupamento actividades comuns;
- e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos respectivos planos de actividades;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos educadores de infância;
- h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Definir a estrutura para um processo individual das crianças da educação pré-escolar e promover, se assim for entendido, a sua entrega na Escola onde vai ser efectuada a 1.ª matrícula;
- j) Promover actividades de apoio à família.

Artº 70º**Competências do coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar**

São competências do coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar;
- b) Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, a pedido do Director ou de um terço dos seus elementos;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;



- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta dos jardins-de-infância do agrupamento;
- e) Promover a articulação com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de orientações curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Coordenar e articular a componente de apoio à família;
- j) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artº 71º

Mandato do coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar

1. O mandato do Coordenador do Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Director designará outro, em regime de substituição, que exercerá esse cargo, enquanto perdurar o impedimento. Entende-se por ausência prolongada um período superior a 22 dias úteis.

Artº 72º

Conselho de Docentes do 1º ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo será composto pela totalidade dos professores do 1.º ciclo do Agrupamento.
2. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é coordenado por um professor titular designado pelo Director.
3. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador ou a pedido do Director ou por um terço dos elementos que integram o Conselho de Docentes;

Artº 73º

Competências do Conselho de Docentes do 1º ciclo

São competências do Conselho de Docentes do 1º ciclo:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;



- c) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Organizar e orientar a supervisão pedagógica das Actividades de Enriquecimento Curricular;
- j) Promover actividades de apoio à família;
- k) Decidir de acordo com as propostas vindas do Conselho de Docentes.

Artº 74º

Competências do coordenador do Conselho de Docentes do 1º ciclo

São competências do coordenador do Conselho de Docentes do 1º ciclo:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Docentes do 1º ciclo;
- b) Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, a pedido do Director ou de um terço dos seus elementos;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores que integram o Conselho de Docentes do 1.º ciclo;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- e) Promover a articulação com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Reunir, mensalmente, com os coordenadores dos Conselhos de Docentes de zona, para em conjunto, se estudarem e delinearem estratégias com vista a que se concretizem as competências do conselho de docentes do 1.º ciclo;
- j) Coordenar e articular a componente de apoio à família;
- k) Apresentar ao Director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**Artº 75º****Mandato do coordenador do Conselho de Docentes do 1º ciclo**

1. O mandato do Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo cessa com o mandato do Director.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Director designará outro, em regime de substituição, que exercerá esse cargo, enquanto perdurar o impedimento. Entende-se por ausência prolongada um período superior a 22 dias úteis.

Artº 76º**Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º ciclo**

1. O Conselho de Docentes de Ano de Escolaridade é composto por todos os professores do 1º ciclo, embora possam reunir, separadamente, por ano de escolaridade, com o coordenador.
2. Os Conselhos de Docentes de Ano de Escolaridade terão um coordenador designado pelo Director e que terá representatividade no Conselho Pedagógico.

Artº 77º**Competências do Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º ciclo**

São competências do Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º ciclo:

- a) Articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade;
- b) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Articular entre si o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projectos a desenvolver no âmbito de cada um dos estabelecimentos de ensino;
- f) Ao conselho de docentes do 4.º ano de escolaridade compete ainda:
 - Reunir com docentes do 2.º ciclo do ensino básico da Escola Professor Carlos Teixeira, nomeadamente, os das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, no sentido de coordenar a actividade com as expectativas do 2.º ciclo;
 - Propor a realização de actividades na escola Professor Carlos Teixeira com os alunos do 4.º ano de escolaridade no sentido de atenuar a ansiedade provocada pela entrada no 2.º ciclo do ensino básico;
 - Acompanhar a evolução da concretização das aprendizagens nucleares.

**Artº 78º****Competências do coordenador do Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º ciclo**

São competências do coordenador do Conselho de docentes de anos de escolaridade do 1º ciclo:

- a) Presidir às reuniões do respectivo Conselho de Docentes;
- b) Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, a pedido do Director ou de um terço dos seus elementos;
- c) Coordenar a acção do respectivo Conselho articulando estratégias e procedimentos;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- e) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artº 79º**Mandato do coordenador do Conselho de Docentes de ano de escolaridade do 1º ciclo**

O mandato do coordenador do Conselho de Docentes de Ano de Escolaridade é de um ano lectivo.

Artº 80º**Conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos**

1. O Conselho de Turma é constituído:
 - pelos professores da turma,
 - por um aluno delegado da turma, no 3º ciclo,
 - por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma,
2. O Conselho de Turma sendo responsável pela elaboração do Projecto Curricular de Turma, é coordenado e presidido pelo Director de Turma.
3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos entre os Pais e Encarregados de Educação da Turma, que reunirão, em Assembleia, no princípio de cada ano lectivo, convocados pelo respectivo Director de Turma, que preside.
4. Sempre que necessário e possível, o Conselho de Turma pode integrar um elemento dos Serviços de Psicologia e Orientação e/ou do Núcleo de Apoio Educativo.
5. Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos, o Conselho de Turma reúne apenas com os respectivos professores.
6. Os Conselhos de Turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período e duas quando necessário.
7. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente, quando o Director ou o Director de Turma o convocarem ou ainda a pedido de um terço dos seus membros.

Artº 81º**Coordenação dos Conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos**

A coordenação das actividades do Conselho de Turma é realizada pelo Director de Turma, o qual é designado pelo Director entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

**Artº 82º****Competências dos Conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos**

Aos Conselhos de Turma compete:

- a) Elaborar o Projecto Curricular de Turma;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem
- c) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de Apoio Educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, no âmbito do Projecto Curricular de Turma;
- g) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada e disponibilizá-la aos pais e encarregados, de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Assegurar a articulação das actividades da turma com as decisões dos Departamentos Curriculares e do Conselho Pedagógico;
- j) Avaliar o rendimento escolar dos alunos, dando cumprimento aos critérios de avaliação definidos para este Agrupamento de Escolas.

Artº 83º**Competências do Director de Turma**

Ao Director de Turma compete:

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

**Artº 84º****Conselho de Directores de Turma (de ciclo)**

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade e de um mesmo ciclo de ensino.
2. O Conselho de Directores de Turma é constituído por todos os Directores de Turma de um mesmo ciclo de escolaridade.
3. O Conselho de Directores de Turma reúne ordinariamente, no mínimo, duas vezes por período.
4. O Conselho de Directores de Turma reúne extraordinariamente, quando o Director ou o Coordenador o convocar ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artº 85º**Coordenação do Conselho de Directores de Turma (de ciclo)**

A coordenação do Conselho de Directores de Turma é da responsabilidade de um Coordenador de Ciclo, em cada um dos ciclos (Coordenador do 2º Ciclo / Coordenador do 3º Ciclo), designado pelo Director.

Artº 86º**Competências do Conselho de Directores de Turma (de ciclo)**

Ao Conselho de Directores de Turma compete:

- a) Elaborar o respectivo Regimento de funcionamento nos primeiros 30 dias de mandato.
- b) Assegurar a execução das orientações do Conselho Pedagógico respeitantes aos Conselhos de Turma;
- c) Promover acções de interdisciplinaridade;
- d) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e apresentá-las ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor e planificar formas de actuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- f) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e/ou do Núcleo de Apoio Educativo.

Artº 87º**Competências do Coordenador do Conselho de Directores de Turma (de ciclo)**

Ao Coordenador de Directores de Turma compete:

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

Artº 88º**Professor tutor**

1. O Director pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia da Escola ou do Agrupamento de Escolas, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu



- percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
 3. Sem prejuízo de outras competências, aos professores tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, com a família, com os serviços especializados de apoio educativo designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.
 4. A existência de alunos muito problemáticos ou com grandes necessidades educativas especiais na turma pode levar o Conselho de Turma a propor, ao Director, um dos seus membros para professor tutor.
 5. O professor tutor tem a função de acompanhar e intervir no processo educativo destes alunos ao nível da:
 - a) Assiduidade;
 - b) Comportamento no interior da sala de aula e da escola;
 - c) Desempenho escolar;
 - d) Aconselhamento escolar e familiar;
 - e) Processo de ensino-aprendizagem.

Artº 89º

Conselho de articulação

1. A articulação curricular pretende desenvolver a gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.
2. Entende-se que para garantir a articulação curricular se deve promover a cooperação entre os docentes da escola ou do agrupamento de escolas.
3. Assim, a articulação curricular cabe, em primeiro lugar, aos Conselhos de Docentes (na educação Pré-escolar e 1º ciclo) e aos Departamentos Curriculares (nos 2º e 3º ciclos). Porém, de forma a operacionalizar-se mais eficazmente este objectivo, o Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira criou uma subestrutura educativa, denominada Conselho de Articulação.
4. O Conselho de Articulação Curricular reúne ordinariamente, duas vezes no 1º período, sendo uma delas antes do início das actividades lectivas. Reúne depois uma vez por período.
5. O Conselho de Articulação Curricular reúne extraordinariamente, quando o Director ou o Coordenador o convocar.



Artº 90º**Composição do Conselho de Articulação**

O Conselho de Articulação do Agrupamento de Escolas é composto por todos os docentes do 4º ano de escolaridade, pelos professores de Língua Portuguesa e Matemática dos 5º e 6º anos e pelos professores de Língua Portuguesa e Matemática do 7º ano de escolaridade.

Artº 91º**Coordenação do Conselho de Articulação**

A coordenação do Conselho de Articulação Curricular é da responsabilidade de um Coordenador designado pelo Director.

Artº 92º**Competências do Conselho de Articulação**

O Conselho de Articulação Curricular visa dar cumprimento às competências estabelecidas para os Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares no respeitante ao domínio da articulação curricular entre ciclos de escolaridade.

Artº 93º**Núcleo de Estágio**

1. O Núcleo de Estágio é constituído pelos professores responsáveis pela orientação de estágio a docentes na escola.
2. O Núcleo de Estágio reúne, no mínimo, duas vezes por período para:
 - a) Elaborar o seu Regimento;
 - b) Definir o seu plano de trabalho;
 - c) Elaborar o seu Plano de Actividades;
 - d) Promover o planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares ao nível do núcleo;
 - e) Apoiar os estagiários no seu processo de formação;
 - f) Inventariar as necessidades para uma formação de sucesso dos estagiários;
 - g) Participar nas acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
3. O representante do Núcleo de Estágio no Conselho Pedagógico é eleito entre os docentes que desempenham a função de orientação de estágio, por um período de um ano.
4. O representante do Núcleo de Estágio será substituído no exercício do cargo quando perder a qualidade que determinou a respectiva eleição ou se encontrar incapacitado por um período longo de tempo.
5. O novo representante do Núcleo de Estágio eleito completará o mandato do primeiro.

**Artº 94º****Cargos de coordenação educativa e supervisão pedagógica – disposição geral**

3. Todos os cargos são de aceitação obrigatória.
4. Em anexo (anexo 6) definem-se as orientações em vigor para a atribuição de crédito horário para o desempenho de cargos de coordenação educativa e supervisão pedagógica e outros.

SECÇÃO III**Serviços técnicos e técnico-pedagógicos****Artº 95º****Serviços Especializados de Apoio Educativo**

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo visam promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são constituídos pelos:
 - a) Serviços de Acção Social Escolar (SASE);
 - b) Núcleo de Apoio Educativo e Serviços de Psicologia e Orientação;
 - c) Núcleo de Projectos.

Artº 96º**Funcionamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo**

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo reúnem, quando necessário, presididos pelo Director.
2. Os membros dos Serviços de Psicologia e Orientação e do Núcleo de Apoio Educativo, bem como do Núcleo de Projectos reúnem quando necessário, presididos pelo Director ou coordenador por ele designado.
3. As reuniões dos Serviços Especializados de Apoio Educativo serão convocadas pelo Director.

Artº 97º**SASE – Serviço de Acção Social Escolar**

Os serviços do SASE são coordenados pelo Vice-Presidente do Conselho Administrativo, com a colaboração da Técnica de Acção Social Escolar e pelo funcionário administrativo responsável pelo apoio administrativo a estes serviços, indicado pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

**Artº 98º****Competências do Serviço de Acção Social Escolar**

1. São competências do SASE:
 - a) Apoiar materialmente todos os alunos carenciados a nível económico, de forma a contribuir para o seu sucesso educativo e formação pessoal;
 - b) Garantir o funcionamento e gestão dos serviços escolares de carácter social, de acordo com o Projecto Educativo e com as normas legais em vigor;
 - c) Assegurar a instrução e resolução dos processos inerentes a acidentes escolares;
 - d) Planear e organizar, em colaboração com a Autarquia, os transportes escolares.
2. O SASE apoiará todos os alunos que:
 - a) Reúnam as condições exigidas por lei para beneficiar desse apoio;
 - b) Excepcionalmente, ultrapassem os limites máximos fixados para os apoios económicos, desde que os Serviços de Psicologia e Orientação, Núcleo de Apoio Educativo e/ou Director de Turma possuam informações sobre o agregado familiar que indiquem a falta real de condições económicas para proporcionar o sucesso educativo do aluno.

Artº 99º**Núcleo de Apoio Educativo e serviços de psicologia e orientação**

1. Núcleo de Apoio Educativo é constituído pelos professores de Educação Especial, pelos Coordenadores de Conselho de Docentes / Ciclo (Pré-escolar, 1º, 2º, 3º ciclos), pelo psicólogo da escola, se o houver, e um profissional de saúde.
2. O Núcleo de Apoio Educativo reunirá sempre que necessário, através de convocatória do Director.
3. O Núcleo de Apoio Educativo terá representatividade no Conselho Pedagógico através do subcoordenador de Educação Especial.

Artº 100º**Competências do Núcleo de Apoio Educativo e serviços de psicologia e orientação**

São competências do Núcleo de Apoio Educativo:

- a) Colaborar com o Director e com o Conselho Pedagógico na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos por forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
- c) Colaborar com todos os intervenientes, no processo de ensino-aprendizagem, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realizações locais;
- d) Contribuir para a implementação das medidas necessárias aos alunos com necessidades



educativas especiais;

- e) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- f) Desenvolver projectos que contribuam para a formação e superação dos problemas dos alunos;
- g) Prevenir comportamentos de risco e apoiar os jovens;
- h) Apoiar os alunos na orientação do seu percurso escolar;
- i) Participar na concretização do Projecto Educativo do Agrupamento.

Artº 101º

Núcleo de Projectos

Constituem o Núcleo de Projectos todos os professores coordenadores de projectos, aprovados pelo Conselho Pedagógico, e que visem a formação, qualificação e o sucesso educativo dos alunos, nomeadamente:

- a) Biblioteca;
- b) Sala de Estudo;
- c) Desporto Escolar;
- d) Clubes;
- e) Projectos de âmbito local, regional, nacional ou internacional.

Artº 102º

Competências do Núcleo de Projectos

São competências do Núcleo de Projectos:

- a) Facilitar a integração do aluno na comunidade escolar;
- b) Contribuir para a formação do aluno;
- c) Colaborar no processo de ensino-aprendizagem;
- d) Desenvolver actividades extracurriculares;
- e) Promover o intercâmbio cultural e desportivo com o meio;
- f) Participar no Projecto Educativo da Escola.

SECÇÃO IV

Estruturas de participação dos alunos

Artº 103º

Objecto

1. Os alunos têm direito a participar na vida da escola nos termos da lei e deste regulamento.



2. A participação dos alunos nos órgãos do Agrupamento de Escolas pressupõe o desenvolvimento de uma cultura democrática, de formação cívica e de envolvimento de todos os actores nas grandes linhas orientadoras do Projecto Educativo, desejando-se alcançar uma escola mais atractiva e de maior sucesso.
3. O direito à participação dos alunos na vida da escola concretiza-se designadamente:
 - b) Na eleição dos respectivos Delegados e Subdelegados de turma;
 - c) Nos Conselhos de Turma, através dos Delegados de Turma;
 - d) Na Assembleia de Delegados
 - e) No Conselho de Delegados
 - f) No Conselho Geral, quando solicitado.
4. Os alunos têm ainda o direito de associação nos termos da lei.

Artº 104º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Em cada turma haverá um delegado e um subdelegado de turma.
2. O delegado e subdelegado de turma serão eleitos nas duas primeiras semanas de actividades lectivas de cada ano pelos alunos de cada turma;
3. Possuem capacidade eleitoral todos os alunos da turma;
4. A eleição far-se-á em assembleia de turma presidida pelo respectivo Director de Turma a quem compete comunicar o resultado da votação ao Director.
5. Compete genericamente ao Delegado de Turma:
 - a) Representar a turma nos conselhos de Turma, excepção feita as reuniões de avaliação;
 - b) Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma;
 - c) Ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas da escola, em particular dos Directores de Turma;
 - d) Colaborar com o director de turma, professores e funcionários na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos.
6. Compete genericamente ao Subdelegado de Turma:
 - a) Representar a turma nas reuniões dos Conselhos de Turma, excepção feita às reuniões de avaliação;
 - b) Substituir o Delegado nas suas faltas ou ausências;
 - c) Colaborar com o delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma.
7. Os delegados e subdelegados de turma têm direito de solicitar ao respectivo director de turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
8. O pedido referido no ponto anterior deve ser precedido de reunião dos alunos para a determinação das matérias a abordar e a reunião será realizada sem prejuízo das actividades lectivas.
9. O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano, podendo cessar a cada momento as suas funções a pedido de dois terços dos alunos da turma ou por iniciativa do director de turma em razão do incumprimento das suas tarefas.



Artº 105º

Assembleia e Conselho de Delegados

1. Os alunos participam na vida da escola através dos seus representantes na Assembleia e Conselho de Delegados.
2. A Assembleia de Delegados e Conselho de Delegados têm orientações específicas de funcionamento a serem definidas pelo Director ouvido os respectivos representantes dos alunos..

Artº 106º

Participação dos alunos no Conselho Geral

A participação dos alunos no Conselho Geral acontece quando por solicitação deste órgão.

Artº 107º

O direito de associação dos alunos

1. O direito de associação dos alunos concretiza-se através da Associação de Estudantes.
2. A Associação de Estudantes tem autonomia própria, mas no respeito pela lei, pelo Projecto Educativo e pelas normas de funcionamento da escola.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

SECÇÃO I

Regime de funcionamento das escolas

Artº 108º

Funcionamento dos Jardins-de-infância

1. Nos Jardins-de-Infância será cumprido um horário semanal de 25 horas;
2. O horário de funcionamento de cada estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das actividades de cada ano, sendo, para o efeito e obrigatoriamente, ouvidos, os Pais e Encarregados de Educação ou os seus representantes e a Autarquia.
3. A constituição de turmas seguirá as orientações da legislação em vigor.

Artº 109º

Funcionamento das escolas do 1º ciclo

1. No 1º ciclo é imperativo o funcionamento da escola em regime normal, como condição e instrumento facilitador da “escola a Tempo inteiro”.
2. O regime normal tem um horário semanal de funcionamento das 9h00 às 17h30, de segunda a



- sexta-feira.
3. As Actividades de Enriquecimento Curricular decorrem no período de funcionamento diário da escola.
 4. No período da manhã haverá um intervalo de 15 minutos, salvaguardando eventuais ajustes resultantes da implementação das Actividades de Enriquecimento Curricular.

Artº 110º

Funcionamento da escola sede

EB2,3 Prof. Carlos Teixeira

1. Assumindo um número de turmas superior a 28, a Escola EB2,3 Prof. Carlos Teixeira funciona em regime de desdobramento.
2. As actividades lectivas têm início, no período da manhã, às 8h25 e, no período da tarde, às 13h30.
3. Cada turma não terá mais do que 6 tempos lectivos consecutivos.
4. O período mínimo destinado a almoço será de 1 hora.
5. Os tempos lectivos distribuem-se da seguinte forma:

Manhã		Tarde	
Início	Fim	Início	Fim
8:25	9:15	13:30	14:15
9:15	10:00	14:15	15:00
10:20	11:05	15:10	15:55
11:05	11:50	15:55	16:40
12:00	12:45	17:00	17:45
12:45	13:30	17:45	18:30

6. O sinal de início e término das aulas é efectuado por um toque de campainha, audível em todo o recinto escolar. Excepcionalmente, às 8h25 e às 13h40, há uma tolerância de 5 minutos. A tolerância é um recurso excepcional, não devendo ser usada sistematicamente.

SECÇÃO II

Instalações e equipamentos

Artº 111º

Parques infantis nos Jardins-de-infância

1. A manutenção dos parques infantis existentes nos Jardins-de-infância é da responsabilidade da autarquia, podendo, por protocolo, caber ao Agrupamento de Escolas.
2. Cabe ao coordenador de estabelecimento, no Jardim-de-infância e escolas do 1º ciclo, dar a conhecer ao Director as possíveis deficiências do parque infantil existente na escola.

**Artº 112º****Instalações desportivas no 1º ciclo**

3. A manutenção dos equipamentos desportivos existentes nas escolas do 1º ciclo é da responsabilidade da autarquia, podendo, por protocolo, caber ao Agrupamento de Escolas.
4. Cabe ao coordenador de estabelecimento, no 1º ciclo, dar a conhecer ao Director as possíveis deficiências dos equipamentos desportivos existentes na escola.

Artº 113º**Instalações desportivas na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira**

1. O pavilhão gimnodesportivo e o campo de jogos da EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira estão prioritariamente afectos às aulas de Educação Física das turmas dos 2º e 3º ciclos, podendo ainda ser utilizados no âmbito das actividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo.
2. O Subcoordenador do grupo de Educação Física é responsável pela gestão das instalações, enquanto durar o respectivo mandato.
3. A utilização das instalações desportivas obedece a regulamento específico, anexo a este regulamento, e disponível no pavilhão gimnodesportivo (anexo 6).

Artº 114º**Salas de aulas nos Jardins-de-infância e 1º ciclo**

1. A sala de aula deve possuir o equipamento necessário ao funcionamento das actividades lectivas.
2. As auxiliares de acção educativa devem manter as salas em condições de higiene e limpeza adequadas ao bom funcionamento das aulas.
3. As anomalias detectadas na sala de aula devem ser comunicadas ao Director.

Artº 115º**Salas de aulas na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira**

4. A sala de aula deve possuir o equipamento necessário ao funcionamento das actividades lectivas.
5. As salas específicas (Laboratório, Educação Musical, Educação Visual, Educação Visual e Tecnológica e Tecnologias de Informação e Comunicação) possuem arrecadação ou armários para proteger os equipamentos próprios.
6. Os equipamentos necessários para o funcionamento de uma aula devem ser requisitados antecipadamente ao auxiliar de acção educativa do respectivo bloco.
7. A entrada dos alunos na sala de aula só é permitida quando acompanhada pelo professor ou funcionário.
8. No final das actividades lectivas não é permitida a permanência de alunos no seu interior.
9. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala de aula.



10. A conservação da sala de aula é da responsabilidade do professor e dos alunos, que devem ter o cuidado de deixar a sala pronta para a aula seguinte, respeitando a organização determinada pelo Conselho Pedagógico.
11. As anomalias detectadas na sala de aula devem ser comunicadas ao auxiliar de acção educativa do respectivo bloco.

Artº 116º

Laboratórios

1. O material existente deverá encontrar-se guardado nos respectivos armários fechados e/ou em vitrinas, devidamente acondicionado e identificado.
2. O material não deverá ser deslocado, a não ser que a sua utilização se torne, por isso, mais funcional.
3. Estará disponível para os professores do grupo disciplinar um livro de requisições, onde anotarão todo o material a ser utilizado, bem como a data e a identificação do professor que o requisitar.
4. Depois de utilizado, o material será devolvido à responsabilidade do funcionário do bloco.
5. As regras de segurança (anexo 7) estarão afixadas no respectivo espaço e devendo os professores utilizadores dos equipamentos dá-las a conhecer aos alunos.

Artº 117º

Sala de estudo

A EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira terá na sua estrutura um local destinado ao estudo, no qual os alunos encontrem o apoio necessário ao esclarecimento das suas dúvidas e à superação das suas dificuldades.

Alunos e encarregados de educação serão informados sobre o local e funcionamento da sala de estudo.

A Sala de Estudo poderá ser coordenada por um assessor ou por um coordenador a designar pelo Director para um período de um ano.

São funções do coordenador:

- a) Promover a organização do material de apoio da Sala de Estudo;
 - b) Procurar junto dos colegas o enriquecimento documental da Sala de Estudo;
 - c) Coordenar o apoio prestado aos alunos;
 - d) Apoiar os professores com funções na Sala de Estudo para superação das dificuldades surgidas;
 - e) Articular, com o Director, a sua actividade, para viabilizar as funções da Sala de Estudo.
1. A Sala de Estudo funcionará com o apoio, sempre que possível, de pelo menos um professor.
 2. Os professores com funções na Sala de Estudo devem garantir uma continuidade de trabalho.
 3. A função dos professores na Sala de Estudo consiste essencialmente no apoio ao esclarecimento de dúvidas, correcções dos hábitos de trabalho dos alunos e outras sugestões a fazer pelos Conselhos de Turma.



4. O horário de funcionamento será fixado pelo Director de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 118º

Os recreios

1. Os recreios destinam-se a serem utilizados pela comunidade escolar.
2. A limpeza e vigilância dos recreios são da competência dos auxiliares de acção educativa.
3. Os alunos devem fazer uma correcta utilização dos recreios, de forma a garantir a sua conservação e durabilidade.
4. Na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira não é permitida a permanência dos alunos nos espaços junto aos blocos durante o período das actividades lectivas.
5. Nos recreios, os alunos devem adoptar uma postura que não afecte o normal funcionamento da escola.
6. Os alunos devem circular com cuidado, moderando as suas brincadeiras, por forma a evitar choques e outros acidentes.
7. No Pré-escolar e 1º ciclo, cada estabelecimento de educação/ensino deverá organizar o acompanhamento e vigilância dos alunos durante o recreio, envolvendo o pessoal docente e não docente, determinando qual o docente ou docentes e auxiliares de acção educativa que dia a dia acompanham os alunos no recreio.
8. Da organização referida no ponto anterior deverá ser dado conhecimento ao Director, no início das actividades lectivas, devendo, a mesma, ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação ou ensino.

Artº 119º

Sala polivalente da EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira

1. A sala polivalente serve de sala de convívio dos alunos, na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira.
2. É assistida e vigiada por um auxiliar de acção educativa, cobrindo todo o horário escolar.
3. Os alunos podem requisitar jogos, na papelaria, para ocupação dos seus tempos livres.
4. Sempre que exista movimento no bufete, no Sase ou na papelaria, têm prioridade de permanência os utentes destes serviços.
5. A utilização da sala de alunos deve ser feita de forma organizada, respeitando as orientações do funcionário de serviço, não abandonando as pastas ou outros objectos pela sala.

Artº 120º

Sala de professores da EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira

1. A sala de professores destina-se ao uso exclusivo do pessoal docente.



2. A sala de professores é o local de convívio e de trabalho do pessoal docente.
3. Todas as informações respeitantes ao pessoal docente são afixadas nesta sala.

Artº 121º

Sala de Directores de Turma

1. Sempre que possível, o Director disponibilizará uma Sala para os Directores de Turma.
2. A sala de Directores de Turma destina-se ao atendimento dos encarregados de educação por parte dos Directores de Turma.
3. Os dossiers de turma encontram-se nesta sala.
4. Todos os documentos necessários ao desempenho do cargo de Director de Turma encontram-se nesta sala.
5. Para atendimento dos encarregados de educação, no início de cada ano lectivo serão distribuídas as salas de atendimento.

Artº 122º

Danos causados às instalações, equipamentos e material escolar

1. Qualquer pessoa que pertença à comunidade escolar será responsabilizada pelos danos causados no espaço escolar.
2. A reparação dos danos causados é regra, independentemente de eventual procedimento disciplinar e/ou criminal, se for caso disso.

SECÇÃO III

Serviços

Artº 123º

Serviços de administração escolar

São competências dos serviços administrativos:

- a) Cumprir todos os actos administrativos e contabilísticos necessários ao bom funcionamento da escola, dentro dos prazos legais;
- b) Organizar todos os actos administrativos e contabilísticos, dentro dos prazos legais;
- c) Informar o Director de todos os actos administrativos e contabilísticos realizados;
- d) Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes órgãos de administração e gestão da escola.
- e) O horário de funcionamento será definido pelo Director, nos termos das disposições legais em vigor.

**Artº 124º****Refeitório da EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira**

1. O funcionamento do refeitório será assegurado por cozinheiros, sendo um deles designado, pelo Director, como chefe de cozinha.
2. A cantina confeccionará os produtos alimentares de acordo com as normas de higiene em vigor.
3. Os utentes serão atendidos por ordem de chegada, mediante marcação prévia da refeição, de acordo com as normas em vigor.
4. É obrigatório a utilização do cartão de utente para a aquisição de refeições. Utilizando o cartão, podem ser adquiridas, de uma só vez, refeições para 10 dias.
5. No final da refeição, os utentes devem deixar o seu local de refeição limpo.
6. No final da refeição, os utentes colocarão os tabuleiros no balcão a esse fim destinado.
7. O controlo e vigilância do refeitório serão assegurados por um auxiliar de acção educativa e por um ajudante de cozinha com a finalidade de orientar o comportamento dos alunos, por forma a manter bom ambiente social e contribuindo para a aquisição, por parte dos alunos, de hábitos higieno-alimentares correctos e saudáveis.
8. A ementa semanal das refeições será afixada atempadamente na entrada da cantina e na papelaria.
9. O horário de funcionamento será afixado pelo Director de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 125º**Gabinete de primeiros socorros**

O Gabinete de Primeiros Socorros é o espaço destinado à recepção dos casos de acidentes ou de doença, de aplicação dos primeiros socorros, a partir do qual, os casos serão encaminhados para os serviços de saúde.

O Gabinete de Primeiros Socorros deverá manter-se esterilizado, ficando expressamente proibida a sua ocupação para outros fins. Será apoiado por um Auxiliar de Acção Educativa qualificado para a prestação dos primeiros socorros.

Todos os casos que necessitem de tratamento pelos serviços de saúde, serão urgente e adequadamente encaminhados pelo funcionário de serviço. Da ocorrência deverá o funcionário dar conhecimento imediato ao Director e ao Encarregado de Educação.

Nos estabelecimentos de educação e de ensino da educação Pré-escolar e 1º ciclo do Ensino Básico estão disponíveis caixas de primeiros socorros, devidamente apetrechadas com os materiais necessários a este efeito.

**Artº 126º****Centro escolar de informática**

1. A Sala de Informática será coordenada por um professor designado pelo Director com o apoio de um funcionário.
2. A entrada dos alunos só é permitida quando acompanhada pelo professor ou pelo funcionário.
3. No final das actividades lectivas não é permitido a permanência de alunos no seu interior.
4. O professor ou o funcionário devem ser os primeiros a entrar e os últimos a abandonar a sala.
5. As anomalias detectadas na Sala de Informática devem ser comunicadas ao Director de Instalações.
6. A utilização da Sala de Informática obedece a Regimento a elaborar pelo Director de Instalações.
7. Não é permitida a utilização dos computadores sem prévia autorização do professor ou do funcionário.
8. A utilização da Sala de Informática obedece às seguintes regras:
 - a) Não é permitido alterar, eliminar ou instalar software;
 - b) No final da utilização o computador tem de ficar configurado como no início da utilização;
 - c) O horário de funcionamento é elaborado no princípio de cada ano lectivo.

Artº 127º**Reprografia**

1. O funcionamento da reprografia será assegurado por um auxiliar de acção educativa designado pelo Director
2. A reprodução das fichas de avaliação deve ser requisitada no sector, com um mínimo de 48 horas de antecedência.
3. Tem prioridade de execução o serviço requisitado pelo Director e pelos Serviços de Administração Escolar.
4. Os restantes serviços serão atendidos pela ordem de requisição e de acordo com a disponibilidade deste serviço.
5. Os serviços reproduzidos gratuitamente serão fixados anualmente pelo Conselho Administrativo.
6. Os professores têm prioridade de atendimento na recepção de trabalhos.
7. O preço dos serviços prestados neste sector será definido pelo Conselho Administrativo e afixado em local público e visível na reprografia.
8. É vedado o acesso ao interior da reprografia aos utentes bem como a todas as pessoas estranhas ao serviço.
9. O horário de funcionamento, a afixar junto do respectivo serviço, será fixado pelo Director de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

**Artº 128º****Papelaria**

1. O funcionamento da papelaria será assegurado por um auxiliar de acção educativa designado pelo Director.
2. A papelaria possibilitará a aquisição dos materiais escolares, necessários ao funcionamento das aulas.
3. Os utentes serão atendidos por ordem de chegada.
4. O preço dos materiais escolares será afixado em local público e visível junto da papelaria.
5. A aquisição de produtos de papelaria deve ser efectuada com o cartão de utente.
6. O horário de funcionamento, a afixar junto do respectivo serviço, será fixado pelo Director de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 129º**Bufete**

1. O funcionamento do bufete será assegurado por auxiliares de acção educativa designados pelo Director.
2. O bufete fornecerá os produtos alimentares de acordo com as normas de higiene em vigor.
3. Os utentes serão atendidos por ordem de chegada.
4. O preço dos produtos será afixado em local público e visível no bufete.
5. É obrigatório a aquisição de produtos com o cartão de utente.
6. Os utentes devem depositar os restos dos alimentos e os papéis no caixote do lixo.
7. Sempre que o número de auxiliares de acção educativa o permitir, funcionará um serviço de bufete na sala de professores.
8. O horário de funcionamento, a afixar junto do respectivo serviço, será fixado pelo Director de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 130º**Telefone**

1. O funcionamento do telefone será assegurado por um auxiliar de acção educativa designado pelo Director.
2. A comunidade escolar deve utilizar os telefones públicos existentes na escola quando pretendam ligar para o exterior.
3. Excepcionalmente será permitido utilizar o telefone da central telefónica para chamadas particulares, mediante o pagamento do consumo efectuado, de acordo com a taxa fixada pelo Conselho Administrativo.
4. As chamadas oficiais devem ser requisitadas à telefonista mediante registo do requisitante e número de destino.

**Artº 131º****Portaria na escola sede do Agrupamento**

1. A portaria é a zona de entrada e saída da escola.
2. O controle da portaria é feito por um funcionário ali colocado para o efeito.

SECÇÃO IV**Actividades lectivas e não lectivas, projectos, clubes****Artº 132º****Actividades lectivas e não lectivas**

1. As actividades lectivas desenvolvem-se em contexto de sala de aula ou fora dela.
2. As actividades lectivas e não lectivas podem também ocorrer fora do espaço escolar. Nesta situação, os encarregados de educação deverão ser informados atempadamente, dando-se-lhe a conhecer o dia, hora e local da actividade. Estas actividades carecem, sempre, de autorização dos respectivos encarregados de educação.
3. As actividades não lectivas são actividades de enriquecimento curricular e extracurriculares, organizadas no âmbito do Agrupamento ou de cada estabelecimento de educação e de ensino e decorrem no ou fora do espaço escolar.
4. As actividades não lectivas serão planificadas e calendarizadas de forma a integrarem o Plano de Actividades do Agrupamento. A planificação destas actividades deverá obedecer à apresentação de formulários próprios em uso na escola.
5. No que respeita a visitas de estudo, estas devem dar cumprimento ao estabelecido no Despacho nº 28/ME/91, de 28 de Março, e no Ofício Circular DREN nº 21/04, de 11 de Março.
6. Entende-se que as visitas de estudo se destinam genericamente a um grupo de trabalho, designadamente a turma. Neste sentido, as visitas de estudo só poderão realizar-se durante o tempo lectivo se envolverem todos os alunos da(s) turma(s) cujos projectos curriculares se articulam. A não participação de um(a) aluno(a) neste tipo de actividade deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos pais e encarregados de educação.
7. Nas visitas, deverão participar 1 docente por cada 10 alunos, no 1º e 2º ciclos e 1 docente por cada 15 alunos, no 3º ciclo.
8. Todas as vistas de estudo deverão ser previamente planificadas, devendo ser entregues ao Director os respectivos planos de trabalho.
9. As visitas de estudo propostas pelos Conselhos de Turma e que obedeçam às regras necessárias, serão aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
10. Devido a condutas incorrectas por parte do aluno, e quando proposto pelo Conselho de Turma ou pelo respectivo Director de Turma, aquele pode ser impedido de participar nas actividades extracurriculares por período a definir.
11. As actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo desenvolvem-se segundo a legislação em vigor e em articulação com a componente curricular.

**Artº 133º****Projectos e clubes**

1. Compete ao agrupamento, de acordo com o interesse dos alunos e dos recursos dos estabelecimentos de ensino, organizar e promover a participação em projectos de âmbito local, regional e nacional. Os projectos e clubes poderão ser promovidos e concretizados em contexto de conselho de turma e/ou clubes criados para o efeito.
2. Os projectos e clubes devem ser relevantes e promover o reforço da formação cívica dos alunos, na comunidade escolar, nomeadamente ao nível da sua integração.
3. Estas actividades poderão ser propostas pelos conselhos de turma e/ou pelos Departamentos Curriculares e serão orientadas por um professor designado para o efeito.
4. Os projectos e clubes devem obedecer à apresentação de um plano de actividades. No final da sua implementação, será elaborado um relatório.
5. O trabalho desenvolvido pelos vários projectos e clubes deve ter em linha de conta a filosofia inerente ao projecto educativo do agrupamento.

Artº 134º**Biblioteca / Centro de recursos**

1. A escola EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira dispõe de uma biblioteca / centro de recursos que está ao dispor de professores e alunos como espaço de trabalho para o desenvolvimento das actividades curriculares e extracurriculares.
2. As escolas do 1º ciclo que vejam as suas candidaturas aprovadas pela Rede de Bibliotecas Escolares funcionarão em articulação com a biblioteca da escola sede do agrupamento.

Artº 135º**Coordenação da Biblioteca / Centro de recursos**

1. Nos termos da legislação em vigor, na escola sede do Agrupamento, a organização e gestão da biblioteca escolar (BE) incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respectivo coordenador.
2. Esta equipa, sempre que possível, será coordenada por um docente com funções de bibliotecário, com dispensa total da componente lectiva. Caso não exista um docente com aquelas funções, o cargo será desempenhado por outro docente, designado pelo Director, a quem será atribuído um crédito horário de oito a onze horas lectivas semanais, determinado de acordo com o número de alunos da escola básica (até 500 alunos – 8 horas; com mais de 500 alunos – onze horas).
3. Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados de entre os docentes do agrupamento/escola que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;



- c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.
4. Na constituição da equipa responsável pela BE deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes, preferindo professores do quadro sem serviço lectivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos lectivos.

Artº 136º

Competências do Coordenador da Biblioteca / Centro de recursos

1. São competências do coordenador da biblioteca:
 - a) Promover a integração da biblioteca na escola (projecto educativo, projecto curricular, regulamento interno);
 - b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com a direcção executiva, as estratégias e actividades de política documental da escola;
 - d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Director;
 - e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
 - g) Representar a BE no Conselho Pedagógico, sempre que o regulamento interno o preveja.
2. Os professores que integrem a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
 - a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.

Artº 137º

Funcionamento da Biblioteca / Centro de recursos

1. Para além da equipa educativa responsável, a biblioteca contará com o apoio de outros docentes destacados para este serviço.
2. A função destes últimos professores referidos consiste em:
 - a) apoiar actividades de pesquisa/ consulta/ estudo dos alunos.
 - b) orientar actividades de desenvolvimento de projectos;
 - c) orientar os alunos em actividades de consulta e produção de materiais.



- d) colaborar na gestão do fundo documental.
3. A BE/CRE disporá da presença, a tempo inteiro, de um funcionário com perfil e formação específica para o exercício do cargo.
4. O horário e as regras de funcionamento deste espaço fazem parte do Regulamento Interno da BE/CRE que aí se encontra afixado.

Artº 138º

Desporto Escolar

1. Considera-se ser importante que o Desporto Escolar assuma o valor e a importância que lhe têm conferido como instrumento educativo, de combate ao insucesso e abandono escolar, de inclusão e igualdade de oportunidades, de benefício para a saúde, para a formação cívica e ainda para ao desenvolvimento equilibrado dos alunos.
2. O Desporto Escolar terá a orientá-lo um coordenador que será o garante da operacionalização do projecto do desporto escolar do agrupamento.
3. Anualmente serão definidas as áreas de desporto a privilegiar, de acordo com os recursos disponíveis e as orientações existentes.

Artigo 139º

Competências do coordenador do desporto escolar

Compete ao coordenador:

- a) Assegurar a articulação entre o projecto de escola e o projecto de desporto escolar;
- b) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projecto, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios necessários;
- c) Cooperar com os órgãos de gestão, actuando segundo as suas orientações;
- d) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de actividades recreativas e formativas que estimule os alunos;
- e) Fomentar a participação dos alunos e encarregados de educação, na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respectivas actividades;
- f) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas actividades;
- g) Organizar e manter actualizado, o dossier do clube de desporto escolar;
- h) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem no agrupamento;
- i) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;
- j) Tratar, nos prazos estipulados, toda a documentação;

Artigo 140º

Clubes

1. Os clubes serão definidos anualmente em função das necessidades da escola, dos interesses dos



alunos, dos objectivos estratégicos do projecto educativo e dos recursos disponíveis.

2. Cada clube terá um professor responsável, que organizará e orientará as actividades a desenvolver com os alunos.
3. No final do ano lectivo, o professor responsável pelo clube elaborará um relatório a ser entregue no órgão de direcção do agrupamento.

Artº 141º

Critérios para participação das escolas do Agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas

1. A participação de alunos em actividades articuladas com a comunidade deve privilegiar e zelar pelo bom nome da escola e contribuir para a formação pessoal e social dos alunos.
2. Os professores devem incentivar os alunos para uma participação responsável e empenhada nestas actividades.
3. A participação dos alunos nestas actividades carece sempre de autorização prévia dos encarregados de educação.
4. Se necessário, os alunos envolvidos nas actividades deverão beneficiar de apoios, de forma a não serem prejudicados nas aprendizagens escolares.
5. Os alunos, quando envolvidos nestas actividades, não poderão ser prejudicados na elaboração de testes de avaliação a aplicar nas diferentes disciplinas.
6. As faltas dadas pelos alunos serão consideradas como justificadas, quando envolvidos em actividades de complemento curricular.

SECÇÃO V

Circulação de pessoas e informação

Artº 142º

Acesso e circulação nas escolas

1. Nas escolas do 1º ciclo e Jardins-de-infância fica ao cuidado das auxiliares de acção educativa o controle da entrada e saída de alunos, pais e encarregados de educação ou outras pessoas devidamente identificadas.
2. Os alunos entram e saem da escola no início e final do turno, pela portaria.
3. Na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira o acesso e circulação ao espaço escolar fica condicionado aos seguintes princípios:
 - a) Têm acesso à escola todos os alunos, pessoal docente e não docente, devidamente identificados, para o efeito deverão ser portadores de cartão utente da escola.



- b) Os encarregados de educação e todos os elementos que necessitem de se dirigirem a algum serviço da escola devem:
- Solicitar ao funcionário da portaria a necessária autorização de acesso, mediante a apresentação de um documento identificativo (cujo número será registado pelo funcionário, no sistema informático);
 - Exibir o cartão identificativo do sector onde se dirige, que será fornecido pelo funcionário da portaria;
 - Devolver, à saída, o cartão identificativo da escola;
- c) As pessoas referidas na alínea anterior ficam impedidas de se dirigirem directamente às salas onde decorram aulas;
- d) A saída antecipada dos alunos só é possível quando não tiverem a aula do último tempo do turno e mediante autorização prévia do encarregado de educação e do Director.
- e) Não é permitida a permanência de alunos junto às entradas e saídas da escola.
4. A escola não se responsabiliza por danos causados em veículos dentro do recinto escolar.

Artº 143º

Circulação da informação

1. Na EB 2,3 Prof. Carlos Teixeira, a informação a fazer chegar aos professores será afixada no placard da sala de professores e/ou enviada através do e-mail que o professor indicará nos serviços administrativos.
2. No respeitante às escolas do 1º ciclo e Jardins-de-infância, o Director fará chegar as informações ao respectivo coordenador de estabelecimento que, por sua vez, informará os professores em exercício na escola, afixando nos locais de estilo a informação necessária.
3. Os coordenadores de departamento e de conselhos de docentes farão chegar aos respectivos professores as informações saídas do Conselho Pedagógico.
4. Sendo possível será privilegiada o envio de informação através de correio electrónico.

CAPÍTULO V

Disposições complementares

Artº 144º

Quórum nos órgãos colegiais

1. Nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo, artº 22º, entende-se que um órgão colegial só exprime a sua vontade quando esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
2. Considera-se que na falta de quórum será convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

**Artº 145º****Auto-avaliação do Agrupamento de Escolas**

1. O Director do Agrupamento designa os elementos da equipa de auto-avaliação.
2. O Director designará um coordenador da equipa referida no ponto anterior, de entre os membros que a compõem;
3. A equipa de auto-avaliação deverá proceder à recolha e tratamento de toda a informação considerada necessária
4. No final do ano lectivo, a equipa de auto-avaliação deverá dar conhecimento dos resultados obtidos, que sirvam de objecto de análise para uma melhoria do funcionamento do Agrupamento de Escolas e maior sucesso escolar dos alunos.

Artº 146º**Plano de evacuação e emergência**

1. Cada estabelecimento de educação e ensino possui um plano de evacuação e emergência, já testado aquando da sua elaboração, cujo exemplar se encontra arquivado no respectivo estabelecimento e uma cópia na sede do Agrupamento.
2. Em anexo (anexo 9) transcrevem-se as orientações do plano de evacuação da escola sede do agrupamento.
3. As orientações do plano de evacuação e emergência deverão ser do conhecimento da população escolar e de todos quantos estiverem no interior do recinto da escola, sendo, para o efeito colocados painéis informativos, em lugar bem visível.

Artº 147º**Parcerias**

O Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira pode estabelecer contratos de parceria, sempre que tal ajude a instituição na satisfação de necessidades suscitadas pelo seu Projecto Educativo ou contribua para a realização de estratégias pedagógicas ou administrativas. São possíveis acordos, consideradas as especificidades dos diferentes projectos ou estratégias, com as seguintes instituições:

- Autarquias
- Associações culturais e recreativas
- Academia de Música José Atalaya
- Instituições relevantes da actividade económica
- Instituições de ensino superior
- Associações humanitárias
- Instituições de saúde
- Instituições de segurança social
- Instituto de Emprego e Formação Profissional
- Outros agrupamentos de escolas do concelho
- Cercifaf
- Outras



CAPÍTULO VI

Disposições finais

1. Perante qualquer omissão ou incorrecção do presente Regulamento, remete-se para a legislação geral ou específica aplicável aos Estabelecimentos de Ensino, aos seus utentes e a toda a população escolar.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira será dado a conhecer aos pais e encarregados de educação através dos seus representantes no Conselho Geral, através do Director de Turma, nos serviços administrativos e através da página Internet do Agrupamento (<http://www.eb23carlosteixeira.net>).
3. No início do ano lectivo será disponibilizado aos encarregados de educação e professores uma síntese do Regulamento Interno. O texto integral do Regulamento Interno na página internet da escola. A quem o solicitar será entregue cópia integral do Regulamento Interno, mediante pagamento das respectivas cópias.
4. O Regulamento Interno tem uma validade de quatro anos, a menos que por obrigação legal seja necessário proceder à sua revisão ou o Conselho Geral a ser eleito o entenda fazer.
5. A revisão do Regulamento Interno implica, se necessário, a consulta da comunidade educativa.
6. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral Transitório.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral Transitório, no dia 15 de Janeiro de 2009.

Foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Geral, no dia 12 de Novembro de 2009.

Foi revisto e aprovado o Capítulo II – Secção I – Alunos em reunião de Conselho Geral, no dia 16 de Dezembro de 2010.



ANEXOS

