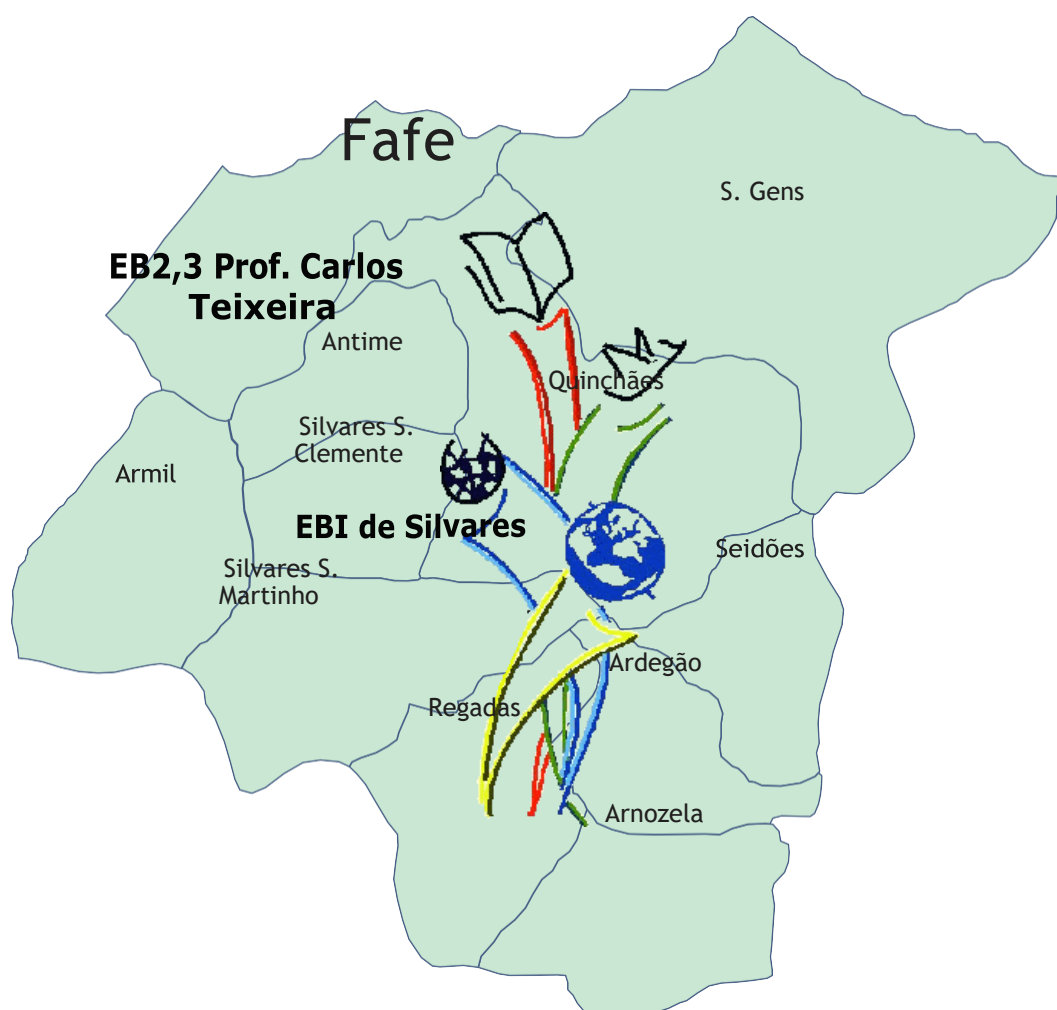


REGULAMENTO INTERNO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PROF. CARLOS TEIXEIRA



Julho de 2024

Índice

| | |
|---|----|
| PREÂMBULO | 1 |
| CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS | 2 |
| CAPÍTULO II - COMUNIDADE EDUCATIVA..... | 9 |
| Secção I - Alunos..... | 9 |
| Secção II – Pessoal docente..... | 20 |
| Secção III – Pessoal não docente..... | 22 |
| Secção IV – Pais e encarregados de educação..... | 25 |
| Secção V - Autarquia..... | 26 |
| CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO INTERNA | 28 |
| Secção I - Órgãos de direção, administração e gestão | 28 |
| Secção II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica | 34 |
| Secção III - Serviços técnicos e técnico-pedagógicos | 46 |
| Secção IV - Estruturas de participação dos alunos | 50 |
| CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO | 52 |
| Secção I - Regime de funcionamento das escolas..... | 52 |
| Secção II – Instalações e equipamentos..... | 52 |
| Secção III - Serviços | 55 |
| Secção IV – Atividades letivas e não letivas, projetos, clubes..... | 57 |
| Secção V – Circulação de pessoas e informação | 61 |
| CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES..... | 63 |
| CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 65 |
| ANEXOS..... | 66 |

Preâmbulo

Em 2008, como resultado do modelo de gestão, regulamentado pelo Decreto-lei nº 75/2008, de 22 Abril, foi elaborado o Regulamento Interno para o Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira. No ano letivo de 2012/2013, na sequência das agregações de agrupamentos de escolas verificadas no concelho de Fafe e nos termos do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que altera o Decreto-lei 75/2008, procedeu-se à elaboração de novo Regulamento Interno, que serviu de base ao presente documento.

De acordo com a lei em vigor, pretende-se, com o Regulamento Interno, reforçar a autonomia das escolas, por forma a garantir a tomada de decisões *“nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.”*¹

É assim que o Regulamento Interno é proposto como 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”*.²

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 objetivo a concretização dos objetivos traçados no Projeto 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, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do número 1 do artº 13º do diploma legal atrás referenciado, aprova o seguinte Regulamento Interno deste Agrupamento de Escolas.

¹ Artº 8º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

² alínea b) do ponto 1 do artº 9º.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artº 1º

Objeto

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 Prof. 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 direção e gestão do Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira.

O Regulamento Interno é o primeiro garante da execução do nosso Projeto 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

Objetivos do Regulamento Interno

São objetivos 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 coletiva, 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 ação de cada setor, definindo atribuições, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência de ação;
 - 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, ações, 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 respetivos 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. Nos termos do artº 4º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, os objetivos 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

Pela Portaria N.º 23600, de 9 de Setembro de 1968 (Diário do Governo, 1ª Série, N.º 213), foi criada a Escola Preparatória do Professor Gomes de Abreu.

Em 1979, tendo em consideração o Art.º 3º do Decreto-Lei N.º 2191/79, 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 prefabricadas, na Avenida da Granja, aquela escola 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, 3

com a designação de **Escola Preparatória Nº 2 de Fafe**.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 387/90, de 10 de dezembro, as localidades que tivessem duas escolas do mesmo ciclo deviam adotar uma denominação em moldes que aí se definiam, cabendo à Câmara Municipal um parecer, à Direção-Geral de Administração Escolar, a instrução do processo e ao Ministro da Educação, a fixação do nome por despacho. Era este o 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 fator relevante da integração no meio, atendendo à naturalidade do Professor Carlos Teixeira e ainda à sua qualidade de investigador e de produtor científico, assumiu a escolha do seu patrono 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.

Assim, 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**.

Tendo recebido alunos do terceiro ciclo desde o ano letivo 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 da Devesinha, EB1 do Santo e EB1/JI de S. Jorge.

Por fim, em 2012, na sequência das agregações propostas pelo Ministério da Educação e Ciência, passaram também a compor este Agrupamento as escolas do Agrupamento de Escolas de Silvares, então extinto. Portanto, no ano letivo de 2012/2013 o Agrupamento era constituído por 12 escolas, distribuídas por 11 freguesias. Em 2013/2014 encerraram as escolas de Adonela e Armil, passando a ser composto por 10 escolas. Entretanto, em 2019/2020, após as obras de requalificação da escola Prof. Carlos Teixeira, encerraram ainda as escolas de EB1 do Santo e EB1 da Devenha. Desta forma, a partir daquela data, fazem parte do Agrupamento as seguintes escolas:

- Escola EB de S. Jorge – Fafe;
- Escola EB de Quinchães;
- Escola EB de Regadas;
- Escola EB S. Clemente – Silvares;
- Escola EB de S. Gens;
- Escola EB de Seidões;
- Escola EB de Silvares – S. Martinho;
- Escola EB Professor Carlos Teixeira – Fafe.

Esta diversidade de origens reflete-se numa diferenciação bastante significativa entre os seus alunos.

atividades da componente de apoio à família até às 17h30, em função dos recursos disponíveis, planeados de acordo com as necessidades das famílias e em articulação com a autarquia.

- b) O horário de cada Jardim-de-Infância é elaborado em conformidade com o artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º147/97, de 11 de junho. Para o efeito, em cada um dos referidos estabelecimentos de educação pré-escolar ocorre uma reunião com a responsável pelo grupo/turma e os pais/encarregados de educação antes do início do ano letivo. Na referida reunião, deverá estar presente um representante da direção do Agrupamento.

Do horário de funcionamento de cada Jardim de Infância constam 5 horas diárias de componente letiva que se desenvolvem em dois períodos diários separados entre si por, no mínimo, uma hora. Nenhum desses períodos pode ter duração superior a 3 horas.

A componente não letiva compreende a antecipação, o prolongamento de horário e o serviço de refeições, de acordo com as necessidades da família.

Sempre que as atividades assim o exijam, o horário poderá ser alterado por proposta do Departamento da Educação Pré-Escolar, com parecer favorável do Conselho Pedagógico do Agrupamento, e autorizado pelo Diretor, ouvidos os respetivos encarregados de educação.

- c) Sempre que as necessidades das famílias comprovadamente o justifiquem de forma expressa, podem ser oferecidas atividades de animação e de apoio à família (AAAF), com a participação dos pais e/ou encarregados de educação. Estas atividades destinam-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e durante os períodos de almoço, apenas para os alunos que almoçam sob a alçada da escola.

2. No 1º ciclo

Os planos curriculares para os três ciclos de escolaridade do ensino básico regular são regidos pelo Decreto-Lei nº 17/2016, de 4 de abril e pelo Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.

- d) As atividades 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:
- 1.º e 2.º anos – Atividade Física e Desportiva; Inglês; Expressão Corporal, Dramática e Plástica.
 - 3.º e 4.º anos – Atividade Física e Desportiva (2 horas semanais); Expressão Corporal, Dramática e Plástica.
- e) Os princípios orientadores para elaboração de horários das AEC são estabelecidos pela Portaria 644-A/2015, de 24 de agosto.
- f) Sempre que as necessidades das famílias comprovadamente o justifiquem de forma expressa, pode ser oferecida uma componente de apoio à família (CAF), com a participação dos pais e/ou encarregados de educação. Esta CAF destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e durante os períodos de almoço, apenas para os alunos que almoçam sob a alçada da escola.

3. Nos 2º e 3º ciclos

O Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, veio reformular e definir as componentes do currículo respeitante ao ensino básico. Às escolas, no âmbito da sua autonomia, ficou a responsabilidade de

organizar os tempos letivos na unidade que considerem mais conveniente desde que respeitem as cargas horárias semanais.

O Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de junho, e a Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, vieram introduzir alterações às matrizes curriculares, criar e propor novas disciplinas e estabelecer princípios orientadores para a conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

As matrizes curriculares estão disponíveis no Projeto Educativo do Agrupamento.

4. Oferta Complementar

A Oferta Complementar, no 1º ciclo, terá a duração de 60 minutos, na matriz curricular de cada ano. Nos 2º e 3º ciclos, havendo esta oferta, a mesma terá a duração de 50 minutos, na matriz curricular de cada ano. A avaliação destas componentes consta dos critérios gerais de avaliação do Agrupamento.

5. Apoio ao estudo/Aulas de Apoio

O apoio a prestar aos alunos visa garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem consagrada nos currículos do ensino básico.

O Apoio ao Estudo é de oferta obrigatória para a escola, de frequência facultativa para os alunos, sendo obrigatória por indicação do conselho de turma e obtido o acordo dos encarregados de educação.

No 1º ciclo, as atividades de «Apoio ao Estudo» são asseguradas por professores titulares de turma, por docentes do apoio educativo ou, quando não for possível, por qualquer outro docente do Agrupamento.

No 2º e 3º ciclos, as atividades de “Apoio ao Estudo/Aulas de Apoio” são asseguradas, prioritariamente, pelos professores de Português e de Matemática, na componente não letiva de estabelecimento ou pelo crédito horário.

6. Outras ofertas educativas e formativas

O Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira terá como possível oferta educativa, de formação e qualificação outros percursos quando contemplados na legislação em vigor de forma a assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, indo ao encontro do Projeto Educativo do Agrupamento e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

7. Ocupação plena dos alunos

Nos termos das normas de organização do ano escolar e de acordo com os recursos humanos existentes, o Agrupamento organizará atividades educativas, durante todo o período de tempo em que o aluno permanece no espaço escolar, dando cumprimento ao princípio da escola a tempo inteiro.

Assim, a ocupação plena dos alunos nas faltas de professores, quer seja por motivos previstos quer por motivos imprevistos, obedecerá a plano a elaborar anualmente (Plano de Plena Ocupação dos Alunos).

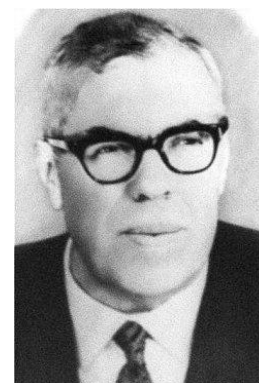
Artº 7º

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 apontar 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 Prof. Carlos Teixeira adotou como 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, respetivamente, amarelo, azul, verde e vermelho. A faixa amarela é encimada por um globo, de cor azul, que representa o conhecimento universalista. 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 uma bola representando a formação física e desportiva. A faixa azul é encimada por um livro representando o sistema de ensino/aprendizagem. Desta figura sai um conjunto de linhas azuis, em forma triangular, representando a difusão do conhecimento.



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 atividades e/ou projetos 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 51/2012 de 5 de setembro veio regulamentar os direitos e deveres do aluno no contexto do espaço escolar.

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

Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artº 10º

Direitos dos Alunos

O Ministério da Educação através de regulamentação própria (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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 objetivos do Projeto 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.

1. Neste sentido, para além dos direitos conferidos por lei (artº 7º da Lei nº 51/2012), 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 respetivo Presidente ou representante, nas reuniões do Conselho Geral do Agrupamento, sem direito a voto, quando para isso for convidado;
 - c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d) Ser ouvido e encontrar junto dos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola recetividade 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 instrumento de avaliação para classificação por dia, no limite de quatro por semana;
 - g) Ver corrigidas, na aula, todas as fichas de avaliação sumativa, com respostas completas ou por tópicos conforme a situação, com o objetivo de fornecer *feedback* sobre as aprendizagens avaliadas.
 - h) Permanecer sempre que possível na mesma sala;
 - i) Sempre que um aluno revele capacidades excecionais de aprendizagem e um adequado grau de maturidade, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando do estipulado na lei;
 - j) Participar em atividades pedagógicas, culturais e desportivas, cumprindo-se os critérios definidos no presente Regulamento Interno (artº 142º).
 - k) Poder ver reconhecido o seu mérito (artº 9º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro) de acordo com o regulamento específico anexo a este Regulamento Interno (Anexo I)

Artº 11º

Direito à representação e participação dos alunos

1. Os alunos são representados nos termos do artº 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da respetiva turma, por maioria absoluta (cinquenta por cento mais um). Estes poderão ser destituídos do cargo que desempenham sempre que uma maioria de dois terços da turma ou o Diretor de Turma assim o entenderem, desde que a tomada dessa decisão seja bem justificada e fundamentada, ouvido o Conselho de Turma.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (ponto 5 Art.º 8).
4. São atribuições do delegado e do 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 atividades de turma;
 - d) Representar os alunos da respetiva turma, quando solicitado pelo Diretor 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 10

respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas:

- a) O pedido é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;
 - b) Por iniciativa dos alunos, o Diretor 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, exceto quando estas se destinam à avaliação sumativa dos alunos.
7. Os alunos têm direito à sua representação no Conselho Geral de Alunos, que obedece a regulamento próprio.

Artº 12º

Prémios de Mérito

1. No anexo I deste Regulamento, estão definidos os critérios para seleção dos alunos para o Quadro de Mérito Escolar do Agrupamento.
2. O Conselho Pedagógico definirá anualmente os prémios a atribuir aos alunos do Quadro de Mérito.

Artº 13º

Deveres dos Alunos

1. O Estatuto do Aluno, no artº 10º, regulamenta os deveres dos alunos, referindo que o Regulamento Interno poderá prever outros que nele não estejam contemplados. Nestes termos, apontam-se os seguintes deveres:
 - a) Assumir a responsabilidade dos seus atos, 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 objetos 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 objetos pessoais do aluno;
 - d) Entregar aos funcionários de serviço qualquer objeto encontrado;
 - e) Aguardar a chegada do professor, de forma disciplinada, no exterior ou interior da sala de aula, conforme a indicação do(a) funcionário(a), só abandonando o local quando tal lhe for comunicado pelo funcionário 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 salvo por indicação expressa do assistente operacional ou 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) Trazer sempre consigo o cartão escolar e a caderneta que deverá mostrar sempre que lhe for solicitado;
- k) Pedir, em caso de perda da 1ª via do cartão escolar, uma 2ª via, de substituição, e suportar o custo desta nova aquisição, devendo fazê-lo na Papelaria;
- l) Sempre que faltar, apresentar uma justificação ao Diretor de Turma ou professor titular de turma, por escrito, devidamente preenchida e assinada pelo encarregado de educação, no prazo máximo de três dias úteis: (*art.º 14.º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro- faltas e sua natureza*);
- m) Para cumprimento da alínea anterior, caso não seja entregue a justificação escrita no prazo estabelecido, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma deve comunicar aos pais ou encarregados de educação tal facto no prazo de três dias úteis, pelo meio mais expedito,
- n) Trazer todo o material indispensável e necessário à realização e participação das atividades escolares, de acordo com indicação de cada disciplina;
- o) Manter o caderno diário organizado e atualizado;
- p) Não faltar às aulas interpoladamente, exceto por motivo devidamente justificado, nem dar faltas injustificadas;
- q) Participar nas atividades não letivas organizadas no âmbito do Plano Anual de Atividades;
- r) Frequentar as aulas de apoio quando propostas pelo Conselho de Turma e com o acordo do respetivo encarregado de educação;
- s) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos (ex. artefactos carnavalescos) passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das aulas, ou poderem causar danos físicos ou morais ao aluno ou a terceiros;
- t) Nos termos do Decreto-Lei nº 95/2025, de 14 de agosto, e visando proteger o bem-estar, a socialização e a aprendizagem das crianças, respondendo à crescente preocupação com os impactos negativos do uso excessivo da tecnologia, designadamente a utilização de equipamentos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet, como telemóveis / smartphones, em contexto escolar, proíbe-se a utilização desses equipamentos por parte dos alunos do 1º e 2º ciclos do ensino básico. No entanto, no caso das escolas EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silves, atendendo a que os espaços são partilhados por alunos do 3º ciclo, alarga-se esta proibição aos alunos deste nível de ensino, por forma a dar maior coerência interna às regras estabelecidas, facilitar a monitorização e evitar mensagens contraditórias.

Há três exceções, desde que autorizadas previamente por um professor ou responsável:

1. Tradução (para alunos com domínio reduzido do português);
2. Razões de saúde (com comprovativo);
3. Utilização pedagógica (em aula, avaliação ou visitas de estudo).

A violação desta regra é considerada infração disciplinar, pelo que, nos termos da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, será, de imediato, aplicada a medida corretiva de advertência (ponto 2.a do Artº 19). Havendo reincidência será aplicada a medida disciplinar sancionatória, com a qualificação de infração muito grave, conforme o estabelecido no ponto 6 c.9, do Artº 18 deste Regulamento, e que corresponderá a repreensão registada. Ocorrendo segunda reincidência será aplicada a medida de suspensão da frequência escolar até 3 dias úteis

(ponto 1 a) do Artº 20).

Para agilizar a aplicação desta proibição, dar-lhe maior eficácia e garantir o compromisso da parte de todos, o assunto será abordado nas reuniões com encarregados de educação e assembleias de turma.

- u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
- w) No recinto escolar, não utilizar bicicletas, veículos motorizados, *skates* e patins, exceto se houver espaços sinalizados para o efeito;
- x) Não afixar cartazes ou comunicações em qualquer local da escola sem a devida autorização do Diretor;
- y) Acatar e respeitar as normas de segurança;
- z) Só é permitido jogar à bola (bolas leves) e praticar outros jogos nos locais destinados para o efeito;
- aa) Frequentar as AEC (1º ciclo) sempre que o respetivo encarregado de educação assine a respetiva declaração de aceitação;
- bb) Nos jardins de infância, as crianças só devem sair acompanhadas pelos pais, encarregados de educação ou por alguém por eles designado.

Artº 14º

Frequência, assiduidade, pontualidade e faltas

1. Os alunos estão sujeitos à frequência da escolaridade obrigatória e aos deveres de assiduidade e pontualidade, conforme o art.º 13 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro. Sendo os alunos menores, cabe aos pais e encarregados de educação a responsabilidade pelo cumprimento daqueles deveres.
2. O art.º 14º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, define o conceito de falta e quando e como se deve proceder ao seu registo.
3. A dispensa das aulas práticas de atividade de educação física ou desporto escolar deve obedecer ao mencionado no artº 15º da referida lei.
4. Quando o aluno participa em atividades escolares, em tempo letivo, compete ao professor responsável pela mesma dar conhecimento atempado da lista de alunos participantes.
5. A não participação em atividades que substituam as atividades letivas, organizadas no âmbito do Plano Anual de Atividades, implica a marcação de falta ao aluno.
6. 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 receção, 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.
7. Por incumprimento da alínea n) do art.º 13º deste regulamento, as faltas de material (FM) deverão ser anotadas pelo professor, nos registos oficiais da escola, por aula. Atingidas três faltas de material na

mesma disciplina, como advertência, o Diretor de Turma deve comunicar o facto ao Encarregado de Educação. Havendo reincidência, por cada três faltas seguintes haverá lugar à marcação de uma falta de presença injustificada. Para este efeito cada departamento e cada conselho de turma definirá o material necessário em cada área curricular.

8. Este tipo de faltas pode repercutir-se na avaliação dos alunos às respetivas disciplinas, nos termos dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
9. A justificação e injustificação de faltas são reguladas pelos artigos 16º e 17º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
10. O Despacho nº 14460/2008, de 26 de maio – pontos 34 e 35, acrescenta que os alunos inscritos pelos Encarregados de Educação para as Atividades de Enriquecimento Curricular (1º ciclo) ficam sujeitos ao regime de faltas conforme o disposto no art.º 19º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artº 15º

Excesso de faltas

1. De acordo com o artº 18º da Lei 51/2012, o limite de faltas injustificadas não pode exceder 10 dias seguidos ou interpolados no 1º ciclo e o dobro do nº de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. Em caso de excesso de faltas dos alunos, o Diretor de Turma deverá seguir os procedimentos legais de forma a garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade. Na situação em apreço, deverá contactar o respetivo encarregado de educação e seguir as orientações dadas pela legislação vigente.
3. Não se podendo efetivar o descrito no ponto anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.
4. Sendo marcadas faltas decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, estas devem ser injustificadas.

Artº 16º

Efeito de faltas

1. Nos termos da legislação em vigor prevê-se que sejam tomadas medidas corretivas 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 atinja o total de faltas referido no artº 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, (justificação de faltas) haverá lugar ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas podendo conduzir, também, à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a responsabilização dos pais ou encarregados de educação, podendo a escola comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, quando não for cumprido o ponto 2 do artº 44º.
4. Relativamente às AEC, e no caso do limite de faltas injustificadas ser ultrapassado, o facto deverá ser atendido na avaliação final do aluno, não havendo lugar a uma possível retenção.

Artº 17º

Medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do estatuto do aluno ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Todas as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
3. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do regulamento interno.

Artº 18º

Qualificação da infração e determinação da medida disciplinar

1. Para além do estipulado nos artº 22º, 24º e 25º da Lei nº 51/2012, de 5 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 infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
4. Qualificação da infração
 - a) Infração leve;
 - b) Infração grave;
 - c) Infração muito grave.
5. Definição das infrações
 - a) **Infração 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 atividades da escola dentro ou fora da sala de aula, perturbe o bom funcionamento do bar, papelaria, cantina e outros espaços da escola ou cometa infrações não definidas como graves ou muito graves.
 - b) **Infração grave:** quando o aluno tenha comportamentos que prejudiquem ou perturbem gravemente o normal funcionamento das atividades 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 correção 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 infrações leves.
- c) **Infração muito grave:** quando o aluno tenha comportamentos que prejudiquem ou inviabilizem negativamente a convivência escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares ou de apoio, nomeadamente:
- c.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 correção 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 atividades 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. Captar ou difundir imagens e sons sem autorização prévia, conforme o estipulado nas alíneas t) e u) do artº 13º deste Regulamento;
 - c.9. O uso de telemóveis ou similares dentro da sala do espaço escolar;
 - c.10. Recusar sair da sala de aula por ordem do professor.

Artº 19º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do artigo 24.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A **advertência** que consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - b) A **ordem de saída da sala de aula**, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Esta ação é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. As atividades de ocupação deverão ser cumpridas pelo aluno no

GAAF ou na biblioteca da escola. O professor terá obrigatoriamente de dar conhecimento da ocorrência ao diretor de turma (ver ponto 3 seguinte);

- c) A **realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade**, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades (ver ponto 4 seguinte);
- d) O condicionamento **no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos**, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas (não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo) (ver ponto 6 seguinte);
- e) A **mudança de turma** (ver ponto 7 seguinte).

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

4. A aplicação das medidas corretivas previstas na alínea c) (realização de tarefas e atividades de integração), é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam. Deve atender a:

- a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.
- b) As atividades de integração na comunidade educativa são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo nunca superior a quatro semanas.
- c) O local e período de tempo durante o qual devem ocorrer estas atividades são determinados pelo diretor, ouvindo o diretor de turma ou o professor titular da turma;
- d) As atividades 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 diretor;
 - Colaborar nas atividades dos projetos da escola;
 - Outras consideradas pertinentes em cada caso específico.

5. Todas as atividades de integração serão supervisionadas.

6. A aplicação e execução da medida corretiva referenciada na alínea d) do ponto 2, é da responsabilidade do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam. Caso o aluno não cumpra a medida disciplinar corretiva, o diretor pode ponderar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

7. A decisão de mudança de turma, como medida corretiva a aplicar ao aluno, cabe ao diretor do Agrupamento que, para o efeito, ouve o diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8. A aplicação das medidas corretivas 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 20º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
3. Os procedimentos e medidas a tomar são os descritos no artº 28º da Lei nº 51/2012, de 5 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 até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
5. Em anexo (anexo 3) segue um quadro resumo das medidas disciplinares e dos procedimentos a seguir.

Artº 21º

Cumulação de medidas disciplinares

O artº 29º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, define que:

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

Artº 22º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A tramitação do procedimento disciplinar obedece ao estipulado na subsecção III, da secção II do Capítulo IV da Lei 51/2012, de 5 de setembro;
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:
 - Pelo Diretor, 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 letivo, de entre os pais e encarregados de educação da turma;

- Pelo delegado ou subdelegado de turma.

3. O Diretor 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 direta ou indireta, detenham posição de interessados no objeto 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 23º

Avaliação dos alunos

1. O trabalho e competências desenvolvidos pelos alunos ao longo do ano letivo 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 a este regulamento (anexo II) definem-se os critérios gerais de avaliação.

SECÇÃO II

Pessoal docente

Artº 24º

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 correção 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 atividades 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 atividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades 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-didático existente na escola;
 - m) Participar na elaboração e/ou execução do Projeto 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 ou enviada por correio eletrónico, preferencialmente com uma antecedência mínima de 48 horas, de todas as reuniões ou serviços para que for convocado.

Artº 25º

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 correção 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;
- d) Sumariar as respetivas aulas com clareza e registar as faltas dos alunos;
- e) Cumprir integralmente os tempos letivos, não permitindo a saída antecipada dos alunos;
- f) Ser o último a abandonar a sala de aula, garantindo o normal funcionamento da aula seguinte;
- 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 didático, mobiliário e espaços verdes, intervindo sempre que verifique algum comportamento incorreto por parte dos alunos;
- i) Participar ao Diretor de Turma e/ou órgão de gestão todas as anomalias detetadas e comportamentos incorretos dos alunos;
- j) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- k) Refletir 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 correção, 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 atividades educativas propostas pelo seu Grupo Disciplinar, Departamento Curricular ou Escola;
- r) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- s) Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
- t) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- u) Utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- v) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
- w) Empenhar-se nas ações 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 26º

Regime Disciplinar

1. Ao pessoal docente é aplicável o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
2. Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o superior hierárquico (Diretor) do estabelecimento de educação ou de ensino onde prestam funções.

Artº 27º

Avaliação do pessoal docente

1. O pessoal docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.
2. No início de cada ano letivo, serão divulgados os critérios e procedimentos exigidos para cumprimento da avaliação do pessoal docente.

SECÇÃO III

Pessoal não docente

Artº 28

Constituição

O pessoal não docente integra as carreiras gerais de técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Artº 29º

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 correção 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 recetividade 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 atividades 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 atividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais como: atividades culturais, atividades 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 do Regulamento Interno;
 - n) Conhecer o Regulamento Interno e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração.

Artº 30º

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 correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelo Diretor e respetivos chefes;
 - c) Ser assíduo e pontual, dirigindo-se para o seu local de trabalho no início do seu horário;
 - d) Registrar a assiduidade (entradas e saídas) nos suportes existentes, físicos ou digitais, nas escolas onde exercem funções;
 - e) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - f) Ser responsável pelo seu material de trabalho e restantes objetos 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 objetos pessoais do pessoal não docente;
 - g) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;
 - h) Participar ao Diretor de Turma e/ou órgão de gestão todas as anomalias detetadas e comportamentos incorretos dos alunos;
 - i) Refletir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
 - j) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - k) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeitomútuo;
 - l) Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
 - m) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - n) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
 - o) Frequentar com sucesso nas ações de formação em que participar;
 - p) 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;
 - q) Registrar a assiduidade do pessoal docente.
2. Os assistentes operacionais devem:
 - a) Cumprir as instruções dadas pelos professores em tudo o que se relacione com aulas ou outras atividades 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 assistentes operacionais;
 - 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 assistentes operacionais deve:
 - a) Verificar o cumprimento dos direitos e deveres dos assistentes operacionais;

- b) Organizar e coordenar a distribuição do serviço dos assistentes operacionais, de acordo com as indicações do Diretor;
 - c) Comunicar aos Serviços Administrativos as faltas dos assistentes operacionais e dos técnicos educacionais. As ausências registadas em suporte físico devem ser comunicadas ao Encarregado pelo respetivo coordenador de estabelecimento;
 - d) Participar ao Diretor todas as anomalias detetadas.
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 Diretor;
 - c) Facultar toda a documentação solicitada pelo Diretor de Turma sobre os alunos da sua turma;
 - d) Cumprir todos os atos 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 dos funcionários;
 - b) Organizar e coordenar os Serviços Administrativos, de acordo com o Diretor;
 - c) Comunicar ao Diretor as faltas do pessoal docente e não docente;
 - d) Distribuir as áreas de serviço administrativo pelo Pessoal Administrativo;
 - e) Secretariar o Conselho Administrativo.

Artº 31

Regime disciplinar

1. Ao pessoal não docente é aplicável o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
2. O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o superior hierárquico.

Artº 32º

Avaliação do pessoal não docente

1. O pessoal não docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor e com as orientações do Município.
2. Compete ao Diretor ou em quem este delegar apresentar os contributos para a avaliação de desempenho a propor ao Presidente da Câmara Municipal.
2. O conselho coordenador de avaliação funciona nos termos regulamentados pelo respetivo conselho.
3. A homologação das avaliações do desempenho é da competência do presidente da Câmara Municipal.
4. O pessoal não docente vinculado ao Ministério da Educação é avaliado pelo Diretor ou por quem este delegar.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artº 33º

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 ativamente 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 correção 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, diretores 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 atividades 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 atividades organizadas pela escola que promovam a sua formação e a dos seus educandos, tais como: atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo, etc.
 - i) Ser informado sobre todos os assuntos que digam respeito ao seu educando;
 - j) Participar ativamente, exercendo o poder paternal em tudo o que se relacione com a educação a prestar ao seu filho, acedendo, para tal, a toda a informação constante do processo individual do aluno;
 - 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) Convocado para reuniões com o professor titular da turma ou com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - n) Ser informado das faltas dadas pelo seu educando nas atividades 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 considerarem 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 efetivo da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Professor Carlos Teixeira;
 - t) Ser representado, de acordo com a legislação em vigor, no Conselho Geral.

Artº 34º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. A participação dos Pais e Encarregados de Educação, numa perspetiva 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 correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de gestão e administração ou seus representantes;
 - c) Verificar 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 Diretor 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 atividades 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) Refletir sobre a sua forma de estar, assumindo atitudes e comportamentos adequados;
 - l) Informar-se regularmente junto do diretor de turma ou do professor titular de turma do trabalho e aproveitamento escolar do seu educando;
 - m) Cumprir as orientações estabelecidas para aquisição de refeições;
 - n) Cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO V

Autarquia

Artº 35º

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 correção 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 de problemas;
 - d) Ter acesso e utilizar as instalações da escola, de acordo com as regras e os horários estabelecidos.
 - e) Promover na escola atividades 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 atividades organizadas pela escola que promovam a sua formação, tais

como: ações de formação, atividades culturais, atividades 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 Projeto 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 36º

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 correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de gestão e administração;
 - c) Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 - d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - e) Cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO III

Organização interna

SECÇÃO I

Órgãos de direção, administração e gestão

Artº 37º

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 objetivos referidos no Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro, e, depois, pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, designadamente o estipulado nos artºs 3º e 4º.
2. São órgãos de direção, administração e gestão deste agrupamento de escolas os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

Artº 38º

Conselho Geral

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

Artº 39º

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. Não poderão integrar este órgão os docentes referidos no ponto 4 do artº 12º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
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 um do setor administrativo e um do pessoal assistente operacional;
 - 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 Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
- Quando este órgão o entender, poderão participar, sem direito a voto, representantes dos alunos.

Artº 40º

Competências do Conselho Geral

As competências do Conselho Geral são definidas no artº 13º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, podendo, para o efeito, designar comissões conforme o definido nos pontos 4 e 5 do mesmo artigo.

Artº 41º

Funcionamento do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
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 42º

Eleição do Conselho Geral

1. Nos termos dos artºs 14º e 15º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, os representantes dos alunos, se for caso disso, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
2. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
3. O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo 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. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
5. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
6. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da Mesa e pelos restantes membros dessa Assembleia que o desejarem.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

8. Os resultados eleitorais produzem efeito após comunicação dos resultados aos serviços competentes.

Artº 43º

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 respetivos candidatos, que manifestarão a sua concordância. Devem conter a indicação de sete candidatos a membros efetivos 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. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

Artº 44º

Listas de pessoal não docente para o Conselho Geral

1. As listas podem ser subscritas por elementos do pessoal não docente, com vínculo ao Município ou ao Ministério da Educação, em serviço nas escolas do Agrupamento e devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
2. Devem conter a indicação de dois candidatos a membros efetivos e dois candidatos a membros suplentes, sendo respetivamente um dos serviços administrativos e um dos assistentes operacionais. 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 atos da eleição.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artº 45º

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 indiquem os seus representantes no Conselho Geral do Agrupamento.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleias Gerais de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, por níveis de ensino, convocadas pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
3. Na impossibilidade do cumprimento do disposto nos números anteriores, haverá lugar a Assembleias

Gerais de Pais e Encarregados de Educação, composta por níveis de ensino, incluindo a educação pré-escolar, convocada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

Artº 46º

Representantes da Autarquia no Conselho Geral

O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Câmara Municipal de Fafe a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

Artº 47º

Representantes da comunidade local no Conselho Geral

1. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros 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 48º

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, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho.

Artº 49º

Diretor

1. Nos termos do artº 18º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, de acordo com o disposto no artº 19º do normativo referido no ponto anterior.

Artº 50º

Competências do Diretor

1. Para além das competências estabelecidas nos pontos 2, 3, 4 e 5 do artº 20º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, no que respeita ao plano anual e plurianual de atividades, 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 Diretor compete também submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

3. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.
5. Pelo presente Regulamento compete também ao Diretor:
 - a) Constituir as comissões e grupos de trabalho necessários para o tratamento de assuntos internos da vida do Agrupamento, competindo-lhe definir os respetivos mandatos, composição, prazos e normas de funcionamento;
 - b) Providenciar a eleição dos representantes dos encarregados de educação das turmas da Escola EB Professor Carlos Teixeira e EB de Silves S. Martinho, em Assembleias de Turma, convocada para o efeito, quando tal for necessário;
 - c) Organizar e assegurar o funcionamento eficaz de comunicação e informação entre todos os setores, 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 51º

Recrutamento, tomada de posse e mandato do Diretor

1. O Diretor é recrutado e eleito pelo Conselho Geral, nos termos dos artºs 21º, 22º, 22º-A, 22º-B e 23º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
3. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.
4. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
5. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, nos termos do artº 25 do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 52º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos de acordo com o definido nos artºs 19º e 24º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 53º

Mandato do Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O mandato do Subdiretor e dos Adjuntos tem a duração de quatro anos e cumpre o estipulado nos pontos 8 e 9 do artº 25 do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 54º

Assessoria da direção

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

Artº 55º

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 nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 56º

Composição do Conselho Pedagógico

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento de escolas, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros. Assim, O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira tem a seguinte composição:
 - Diretor, que preside;
 - Seis representantes dos Departamentos Curriculares (um por cada Departamento)
 - Coordenador(a) de Diretores de Turma do 2º Ciclo
 - Coordenador(a) de Diretores de Turma do 3º Ciclo
 - Representante da Educação Especial
 - Representante dos coordenadores de ano (1º ciclo)
 - Coordenador(a) das bibliotecas escolares
 - Coordenador(a) da EMAEI
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artº 57º

Competências do Conselho Pedagógico

As competências do Conselho Pedagógico estão definidas no artº 33º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 58º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O regime de funcionamento do Conselho Pedagógico segue o definido no artº 34º do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.
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.

Neste Regimento ficará estabelecida a duração das respetivas reuniões.

3. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é da respetiva inerência, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
4. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artº 59º

Conselho Administrativo

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

Artº 60º

Composição do Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é constituído por:

- a) Diretor, que preside;
- b) Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Coordenador Técnico, ou quem o substitua.

Artº 61º

Competências do Conselho Administrativo

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do conselho administrativo as definidas no artº 38º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artº 62º

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 63º

Objeto

As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar o desenvolvimento do Projeto Educativo, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente, na perspetiva da promoção da qualidade educativa. Visam nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações 34

curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;

- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) 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 64º

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

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

Artº 65º

Departamentos Curriculares

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

Artº 66º

Composição dos Departamentos Curriculares

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

| Departamentos Curriculares | Disciplinas |
|--|--|
| Línguas | Português e Francês (2º ciclo) - 210 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 | História e Geografia de Portugal (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 (2º ciclo) - 240 Ed. 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 (as) de Infância |
| Conselho de Docentes do 1º ciclo | Docentes do 1º ciclo |

Artº 67º

Coordenação dos Departamentos Curriculares

1. A coordenação dos Departamentos Curriculares é realizada por professores designados pelo Diretor e eleitos pelos respetivos departamentos.
2. Quando se verificar a ausência prolongada ou impedimento temporário do Coordenador de Departamento este será substituído por um docente do departamento designado pelo Diretor.
3. Os Coordenadores de Departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. O Coordenador de Departamento poderá ser coadjuvado por Subcoordenadores, se assim o entender, fazendo a proposta ao Diretor.
5. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente, uma vez por mês, com todos os professores que o constituem, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.
6. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente quando o Coordenador o convocar, a pedido do Diretor, ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artº 68º

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 didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir 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 Projeto Educativo;
- k) Coordenar as atividades letivas do Departamento Curricular, bem como os seus materiais de apoio;
- l) Planificar e organizar as atividades não letivas 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 didático 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 adoção dos manuais escolares;
- r) Definir critérios de avaliação de acordo com o Plano de Avaliação do Agrupamento;
- s) Apresentar propostas e dar cumprimento ao Projeto Curricular do Agrupamento e Plano de Atividades;
- 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 após a eleição do Coordenador e alterá-lo sempre que necessário.

Artº 69º

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 objetivos 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 adoção 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 atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Avaliar a necessidade de subcoordenações;
- h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artº 70º

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 Diretor.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Diretor 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 71º

Diretor de Instalações

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

Artº 72º

Competências do Diretor 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 infraestruturas 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 respetivo material, bem como pelo seu eficaz funcionamento;
- i) Organizar o inventário do material existente nas instalações e mantê-lo atualizado;
- j) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Conselho Pedagógico.

Artº 73º

Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar

1. O Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar será composto por todos(as) os(as) educadores(as) de infância em exercício no Agrupamento.
2. O Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar é coordenado por um(a) educador(a) de infância, designado(a) pelo Diretor e eleito(a) pelos respetivos pares.
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 Diretor, ou por um terço dos elementos que integram o Conselho de Docentes, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.

Artº 74º

Competências do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar

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

- a) Promover a rentabilização da atividade de investigação, através da troca de informação e formação entre os seus membros;
- b) Programar, organizar e desenvolver atividades 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 atividades comuns;
- e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos respetivos planos de atividades;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos(as) educadores(as) de infância;
- h) Analisar e refletir 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 efetuada a 1.ª matrícula;
- j) Promover atividades de apoio à família.

Artº 75º

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 Diretor 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 objetivos 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 adoção 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 atividades 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 Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artº 76º

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 Diretor.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Diretor 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 77º

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(a) professor(a) eleito(a) pelos respetivos pares, de entre uma lista de 3 docentes propostos pelo diretor.
3. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador, a pedido do Diretor ou por um terço dos elementos que integram o Conselho de Docentes, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.

Artº 78º

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

Artº 79º

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 Diretor ou de um terço dos seus elementos;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os(as) professores(as) 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 objetivos 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 adoção 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 atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Coordenar e articular a componente de apoio à família;
- j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artº 80º

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 Diretor.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Diretor 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 81º

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 que lecionam cada ano de escolaridade.
2. Os Conselhos de Docentes de Ano de Escolaridade terão um coordenador designado pelo Diretor.
3. Entre os Coordenadores de Ano será eleito um Representante dos Coordenadores de Conselho de Docentes de Ano que terá assento no Conselho Pedagógico.
4. Este Conselho reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador, a pedido do Diretor ou por um terço dos elementos que integram o Conselho de Docentes de Ano, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.

Artº 82º

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 atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade;

- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Articular entre si o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos 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 adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos 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 do Agrupamento, nomeadamente, os das disciplinas de Português e Matemática, no sentido de coordenar as atividades com as expectativas do 2.º ciclo;
 - Propor a realização de atividades com os alunos do 4.º ano de escolaridade no sentido de facilitar a integração no 2.º ciclo do ensino básico;
 - Acompanhar a evolução da concretização das aprendizagens.

Artº 83º

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

Artº 84º

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 letivo.

Artº 85º

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 Plano da Turma é coordenado e presidido pelo Diretor 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 letivo, convocados pelo respetivo Diretor 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 de outras estruturas educativas.
5. Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos, o Conselho de Turma reúne apenas com os respetivos professores.
6. Os Conselhos de Turma reúnem, ordinariamente, de acordo com calendário definido pela Direção, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.
7. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente, quando o Diretor ou o Diretor de Turma o convocarem ou ainda a pedido de um terço dos seus membros.

Artº 86º

Coordenação dos Conselhos de Turma nos 2º e 3º ciclos

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

Artº 87º

Competências dos Conselhos de Turma nos 2º e 3º ciclos

Aos Conselhos de Turma compete:

- a) Elaborar o Plano da 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 atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas específicas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos 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) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, no âmbito do Plano de Turma;
- g) Conceber e delinear atividades 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 atividades 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 88º

Competências do Diretor de Turma

Ao Diretor 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 atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
4. Articular as atividades 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;

Artº 89º

Conselho de Diretores de Turma (de ciclo)

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade e de um mesmo ciclo de ensino.
2. O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma de um mesmo ciclo de escolaridade.
3. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente, no mínimo, uma vez por período, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.
4. O Conselho de Diretores de Turma reúne extraordinariamente, quando o Diretor ou o Coordenador o convocar ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artº 90º

Coordenação do Conselho de Diretores de Turma de ciclo

A coordenação do Conselho de Diretores 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 Diretor.

Artº 91º

Competências do Conselho de Diretores de Turma de ciclo

Ao Conselho de Diretores de Turma compete:

- a) Elaborar o respetivo 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 ações de interdisciplinaridade;
- d) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e apresentá-las ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- f) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e/ou a equipa EMAEI.

Artº 92º

Competências do Coordenador do Conselho de Diretores de Turma de ciclo

Ao Coordenador de Diretores de Turma compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena.

Artº 93º

Professor tutor

1. O Diretor pode designar, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes 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 atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade 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 problemáticos ou com necessidades específicas pode levar o Conselho de Turma a propor, ao Diretor, 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:
 - a) Da assiduidade;
 - b) Do comportamento na sala de aula e noutros espaços da escola;
 - c) Do desempenho escolar;
 - d) Do aconselhamento escolar e familiar;
 - e) Do processo de ensino-aprendizagem.
 - f) Os alunos dos 2º e 3º ciclos que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções devem beneficiar de apoio tutorial específico.

Artº 94º

Conselho de Articulação Curricular

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. 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 objetivo, 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 atividades letivas. Assim os professores do 4º ano do ano letivo anterior estarão presentes nos Conselhos de Turma do 5º ano e os Diretores de Turma do 6º ano nos Conselhos de Turma do 7ºano. Reúne depois uma vez por período.
5. O Conselho de Articulação Curricular reúne extraordinariamente, quando o Diretor ou o Coordenador o convocar, sendo que as reuniões deverão ter uma duração máxima de duas horas.

Artº 95º

Composição do Conselho de Articulação Curricular

O Conselho de Articulação do Agrupamento de Escolas é composto por:

- a) Coordenadores de conselho de ano do 1º ciclo;
- b) Coordenadores de departamento.

Artº 96º

Coordenação do Conselho de Articulação Curricular

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

Artº 97º

Competências do Conselho de Articulação Curricular

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 98º

Cargos de coordenação educativa e supervisão pedagógica – disposição geral

1. Todos os cargos são de aceitação obrigatória.

SECÇÃO III

Serviços técnicos e técnico-pedagógicos

Artº 99º

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 atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são constituídos por:
 - a) Serviços de Ação Social Escolar (ASE);

- b) Serviços de Psicologia e Orientação;
- c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
- d) Centro de Apoio à Aprendizagem
- e) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
- f) Programa de Educação e Promoção para a Saúde;
- g) Equipa de Educação para a Cidadania.

Artº 100º

Funcionamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo reúnem, quando necessário, presididos pelo Diretor ou pelo coordenador por ele designado.
2. As reuniões dos Serviços Especializados de Apoio Educativo serão convocadas pelo Diretor.

Artº 101º

Serviço de Ação Social Escolar – SASE

Os serviços da ASE são coordenados pelo Vice-Presidente do Conselho Administrativo, com a colaboração do(a) Técnico(a) de Ação Social Escolar e pelo(a) funcionário(a) administrativo(a) responsável pelo apoio administrativo a estes serviços, indicado pelo Coordenador Técnico.

Artº 102º

Competências do Serviço de Ação 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 Projeto 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, outros serviços de Apoio Educativo e/ou Diretor de Turma possuam informações sobre o agregado familiar que indiquem a falta real de condições económicas para proporcionar o sucesso educativo do aluno.

Artº 103º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído pelos(as) psicólogos(as) da escola, um profissional de saúde escolar, com a colaboração dos coordenadores de diretores de turma.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação reunirá sempre que necessário, através de convocatória do Diretor.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação terá representatividade no Conselho Pedagógico.

Artº 104º

Competências do Serviço de Psicologia e Orientação

São competências deste serviço:

- a) Colaborar com o Diretor e com o Conselho Pedagógico na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- b) Contribuir ativamente 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 a serem definidas pela Equipa Multidisciplinar e de Apoio à Educação Inclusiva;
- e) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- f) Desenvolver projetos 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 Projeto Educativo do Agrupamento.

Artº 105º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI constitui uma unidade especializada de apoio educativo que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena integração escolar e social dos alunos.
2. Composição da EMAEI:
 - a) Nos termos do artº 12º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis, nos termos dos pontos 3 e 4 do referido normativo.
 - b) Cabe ao Diretor designar:
 - Os elementos permanentes;
 - O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar e, em caso de ausência prolongada, o Diretor designará o seu substituto;
 - O local de funcionamento.
 - c) A EMAEI permanente fica sediada na EB Professor Carlos Teixeira, mas tem área de atuação nas diferentes escolas do agrupamento.
3. A Equipa Multidisciplinar elaborará o respetivo Regimento de Interno.
4. São objetivos da EMAEI:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

- e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do decreto-lei 54/2018 de 6 de julho.
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artº 106º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências dos AE/ENA. A sua criação insere-se no quadro de autonomia das escolas e enquanto resposta organizativa de apoio à inclusão.

1. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas do Agrupamento, tem como objetivos gerais:

- a) Convocar a intervenção de todos os agentes educativos, incluindo o docente de educação especial nas ações desenvolvidas na turma do aluno;
- b) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo e cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, sejam uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos;
- c) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- d) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- e) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- f) Promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas;
- g) Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos.

2. Funcionamento do CAA:

- a) Compete ao Diretor do Agrupamento definir o(s) espaço(s) pertencentes ao CAA, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas do Agrupamento;
- b) O CAA funciona com respostas complementares em todas as escolas do Agrupamento;
- c) O seu horário será de acordo com o horário em que decorrem as atividades letivas;
- d) Os recursos humanos afetos ao CAA serão definidos, no início de cada ano letivo, pelo Diretor do Agrupamento.

Artº 107º

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

- 1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, que funcionará na EB Prof. Carlos Teixeira e na EB de Silves S. Martinho, prestará um serviço de apoio aos alunos, onde os mesmos serão apoiados e/ou acompanhados na sua formação humana, social e escolar sendo dada particular atenção a problemas emocionais, físicos e sociais (integração; aproveitamento; comportamento).
- 2. Com diferentes valências, este gabinete funcionará em estreita articulação com os serviços e instituições da comunidade envolvente.
- 3. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família tem como objetivos:

- a) Promover condições psicopedagógicas que contribuam para a consolidação do sucesso escolar e pessoal da criança/jovem.
 - b) Diminuir e prevenir situações de risco:
 - c) Promover a inter-relação entre os vários intervenientes Família/Escola/ Comunidade, como agentes participantes no processo de desenvolvimentosocioeducativo.
4. O funcionamento deste Gabinete obedecerá a um projeto/plano específico.

SECÇÃO IV

Estruturas de participação dos alunos

Artº 108º

Direitos

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 atores nas grandes linhas orientadoras do Projeto Educativo, desejando-se alcançar uma escola mais atrativa e de maior sucesso.
3. O direito à participação dos alunos na vida da escola concretiza-se, designadamente:
 - a) Na eleição dos respetivos Delegados e Subdelegados de turma;
 - b) Nos Conselhos de Turma, através dos Delegados de Turma;
 - c) Na Assembleia de Delegados;
 - d) Na Assembleia de Representantes de Ano;
 - e) No Conselho Geral de Alunos;
 - f) No Conselho Geral, quando solicitado.
4. Os alunos têm ainda o direito de associação nos termos da lei.

Artº 109º

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 atividades letivas 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 respetivo Diretor de Turma a quem compete comunicar o resultado da votação ao Diretor.
5. Compete, genericamente, ao Delegado de Turma:
 - a) Representar a turma nos Conselhos de Turma, exceção feita às 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 Diretores de Turma;
 - d) Colaborar com o diretor 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, exceção 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 respetivo Diretor 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 atividades letivas.
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 Diretor de Turma em razão do incumprimento das suas tarefas.

Artº 110º

Assembleia de Delegados, Assembleia de Representantes de Ano e Conselho Geral de Alunos

1. Os alunos participam na vida da escola através dos seus representantes na Assembleia de Delegados, na Assembleia de Representantes de Ano e no Conselho Geral de Alunos.
2. A Assembleia de Delegados, a Assembleia de Representantes de Ano e Conselho Geral de Alunos têm orientações específicas de funcionamento a serem definidas pelo Diretor, ouvido os respetivos representantes dos alunos.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

SECÇÃO I

Regime de funcionamento das escolas

Artº 111º

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 atividades 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 112º

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 TempoInteiro”.
2. O regime normal tem um horário semanal de funcionamento das 9h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira.
3. As Atividades de Enriquecimento Curricular decorrem no período de funcionamento diário da escola, preferencialmente no final das atividades letivas;
4. No período da manhã, haverá um intervalo de 30 minutos.

Artº 113º

Funcionamento da EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvares S. Martinho

1. Assumindo que o número de turmas é superior ao número de espaços disponíveis, a Escola EB Prof. Carlos Teixeira funciona em regime de desdobramento.
2. No caso da EB de Silvares o seu funcionamento decorre em regime normal, entre as 8h30 e as 17h10.
3. As atividades letivas têm início, no período da manhã, às 8h30 e, no período da tarde, às 13h20.
4. Cada turma não terá mais do que 5 tempos letivos consecutivos.
5. O período mínimo destinado a almoço será de 1 hora.

SECÇÃO II

Instalações e equipamentos

Artº 114º

Parques infantis nos jardins de infância e no 1º ciclo

1. A manutenção dos parques infantis é da responsabilidade da autarquia;

2. Cabe ao coordenador de estabelecimento, dar a conhecer ao Diretor as possíveis deficiências do parque infantil existente na escola.

Artº 115º

Instalações desportivas na EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvares S. Martinho

1. O pavilhão gimnodesportivo e o campo de jogos estão prioritariamente afetos às aulas de Educação Física das turmas dos 2º e 3º ciclos, podendo ainda ser utilizados no âmbito das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo.
2. O responsável pela gestão das instalações é um docente designado no início de cada ano letivo;

Artº 116º

Salas de aulas nos jardins de infância e 1º ciclo

1. A sala de aula deve possuir o equipamento necessário ao funcionamento das atividades letivas.
2. As assistentes operacionais devem manter as salas em condições de higiene e limpeza adequadas ao bom funcionamento das aulas.
3. As anomalias detetadas na sala de aula devem ser comunicadas ao Diretor, através do coordenador de estabelecimento.

Artº 117º

Salas de aulas na EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvares S. Martinho

1. A sala de aula deve possuir o equipamento necessário ao funcionamento das atividades letivas.
2. As salas específicas (Laboratório, Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica e Tecnologias de Informação e Comunicação) possuem arrecadação ou armários para proteger os equipamentos próprios.
3. A entrada dos alunos na sala de aula só é permitida quando acompanhada pelo professor ou funcionário.
4. No final das atividades letivas não é permitida a permanência de alunos no seu interior.
5. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala de aula.
6. 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, fazendo cumprir o Regulamento aprovado em Conselho Pedagógico.
7. As anomalias detetadas na sala de aula devem ser comunicadas ao funcionário do respetivo bloco.

Artº 118º

Laboratórios

1. O material existente deverá encontrar-se guardado nos respetivos armários fechados e/ou em vitrinas, devidamente acondicionado e identificado.
2. O material não deverá ser deslocado para fora da sala, a não ser que a sua utilização se torne, por isso, mais funcional.
3. As regras de segurança estarão afixadas no respetivo espaço e devendo os professores utilizadores dos equipamentos dá-las a conhecer aos alunos.

Artº 119º

Os recreios

1. Os recreios destinam-se a serem utilizados pela comunidade escolar.
2. A limpeza e vigilância dos recreios são da competência dos assistentes operacionais.
3. Os alunos devem fazer uma correta utilização dos recreios, de forma a garantir a sua conservação e durabilidade.
4. Na EB Prof. Carlos Teixeira não é permitida a permanência dos alunos nos espaços junto às salas de aula durante o período das atividades letivas.
5. Nos recreios, os alunos devem adotar uma postura que não afete 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, cumprindo-se a legislação em vigor.
8. Da organização referida no ponto anterior deverá ser dado conhecimento ao Diretor, no início das atividades letivas, devendo, a mesma, ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação ou ensino.

Artº 120º

Sala polivalente da EB Prof. Carlos Teixeira e da EB de Silves S. Martinho

1. A sala polivalente serve de sala de convívio dos alunos, na EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silves S. Martinho.
2. Esta sala é assistida e vigiada por um assistente operacional, 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, têm prioridade de permanência os utentes deste serviço.
5. A utilização desta sala deve ser feita de forma organizada, respeitando as orientações do funcionário de serviço, não abandonando as pastas ou outros objetos pela sala.

Artº 121º

Sala de professores da EB Prof. Carlos Teixeira e da EB de Silves S. Martinho

1. A sala de professores destina-se ao pessoal docente, embora seja permitida a utilização pontual do pessoal não docente para aceder ao bufete;
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, exceto a informação sindical.

Artº 122º

Sala de Diretores de Turma

1. A sala de Diretores de Turma destina-se ao atendimento dos encarregados de educação nos horários estabelecidos para o ano letivo;
2. Todos os documentos necessários ao desempenho do cargo de Diretor de Turma encontram-se nesta sala.

Artº 123º

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 124º

Serviços de administração escolar

São competências dos serviços administrativos:

- a) Cumprir todos os atos administrativos e contabilísticos necessários ao bom funcionamento da escola, dentro dos prazos legais;
- b) Organizar todos os atos administrativos e contabilísticos, dentro dos prazos legais;
- c) Informar o Diretor de todos os atos 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 Diretor, nos termos das disposições legais em vigor.

Artº 125º

Refeitório da EB Prof. Carlos Teixeira e da EB de Silves S. Martinho

1. O funcionamento do refeitório será assegurado por cozinheiros ao serviço da empresa concessionária.
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 obrigatória a utilização do cartão de utente para a aquisição de refeições.
5. No final da refeição, os utentes devem deixar limpo o seu local de refeição, colocando os tabuleiros no local destinado a esse fim.
6. O controlo e vigilância do refeitório serão assegurados por assistentes operacionais com a finalidade de orientar o comportamento dos alunos, por forma a manter bom ambiente social, contribuindo para a aquisição, por parte dos alunos, de hábitos higieno-alimentares corretos e saudáveis.
7. A ementa semanal das refeições será afixada atempadamente na entrada da cantina, na papelaria e na página eletrónica do Agrupamento.
8. O horário de funcionamento será afixado pelo Diretor, de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 126º

Gabinete de primeiros socorros

(EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvaes S. Martinho)

1. O Gabinete de Primeiros Socorros é o espaço destinado à receção 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.
2. O Gabinete de Primeiros Socorros deverá manter-se esterilizado, ficando expressamente proibida a sua ocupação para outros fins.
3. Este gabinete será apoiado por um assistente operacional 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 Diretor e ao Encarregado de Educação.
4. 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 127º

Sala de informática na EB Prof. Carlos Teixeira e na EB de Silvaes S. Martinho

1. A utilização da sala de informática (sala TIC) obedecerá a regulamento próprio.

Artº 128º

Reprografia

1. O funcionamento da reprografia será assegurado por um assistente operacional designado pelo Diretor.
2. A reprodução das fichas de avaliação deve ser requisitada no setor, com um mínimo de 48 horas de antecedência.
3. Tem prioridade de execução o serviço requisitado pelo Diretor 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. Será fixado anualmente pelo Conselho Administrativo um crédito aos docentes para serviço de reprografia.
6. Os professores têm prioridade de atendimento na receção de trabalhos.
7. É vedado o acesso ao interior da reprografia aos utentes bem como a todas as pessoas estranhas ao serviço.
8. O horário de funcionamento, a afixar junto do respetivo serviço, será fixado pelo Diretor, de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 129º

Papelaria

1. O funcionamento da papelaria será assegurado por um assistente operacional designado pelo Diretor.
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 efetuada com o cartão escolar.
6. O horário de funcionamento, a afixar junto do respetivo serviço, será fixado pelo Diretor de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 130º

Bufete

(EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvares S. Martinho)

1. O funcionamento do bufete será assegurado por assistentes operacionais designados pelo Diretor.
2. O bufete fornecerá os produtos alimentares de acordo com as normas 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 obrigatória a aquisição de produtos com o cartão escolar.
6. Os utentes devem depositar os restos dos alimentos e os papéis no caixote do lixo.
7. Sempre que o número de assistentes operacionais o permitir, funcionará um serviço de bufete na sala de professores.
8. O horário de funcionamento, a afixar junto do respetivo serviço, será fixado pelo Diretor de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

Artº 131º

Telefone

1. Na EB Prof. Carlos Teixeira e na EB de Silvares S. Martinho, o funcionamento do telefone será assegurado por um assistente operacional designado pelo Diretor.
2. As chamadas devem ser requisitadas à telefonista mediante registo do requisitante e número de destino.

Artº 132º

Portaria

(EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silvares S. Martinho)

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

SECÇÃO IV

Atividades letivas e não letivas, projetos, clubes

Artº 133º

Atividades letivas e não letivas

1. As atividades letivas desenvolvem-se em contexto de sala de aula ou fora dela.
2. As atividades letivas e não letivas 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 atividade. Estas atividades carecem, sempre, de autorização dos respetivos encarregados de educação. As atividades fora do recinto escolar obedecem a regulamento específico.

3. As atividades não letivas são atividades 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 atividades não letivas serão planificadas e calendarizadas de forma a integrarem o Plano de Atividades do Agrupamento. A planificação destas atividades deverá obedecer à apresentação de formulários próprios em uso no Agrupamento.
5. No que respeita a visitas de estudo, estas devem dar cumprimento ao estabelecido no regulamento específico.
6. Devido a condutas incorretas por parte do aluno, e quando proposto pelo Conselho de Turma ou pelo respetivo Diretor de Turma, aquele pode ser impedido de participar nas atividades extracurriculares por período a definir.
7. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo desenvolvem-se segundo a legislação em vigor e em articulação com a componente curricular.

Artº 134º

Projetos 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 projetos de âmbito local, regional e nacional. Os projetos e clubes poderão ser promovidos e concretizados em contexto de Conselho de Turma e/ou clubes criados para o efeito.
2. Os projetos 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 atividades poderão ser propostas pelos Conselhos de Turma e/ou pelos Departamentos Curriculares e serão orientadas por um professor designado para o efeito.
4. Os projetos e clubes devem obedecer à apresentação de um plano de atividades. No final da sua implementação será elaborado um relatório.
5. O trabalho desenvolvido pelos vários projetos e clubes deve ter em linha de conta a filosofia inerente ao Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 135º

Clubes

1. Os clubes serão definidos anualmente em função das necessidades da escola, dos interesses dos alunos, dos objetivos estratégicos do Projeto Educativo e dos recursos disponíveis.
2. Cada clube terá um professor responsável, que organizará e orientará as atividades a desenvolver com os alunos.
3. No final do ano letivo, o professor responsável pelo clube elaborará um relatório a ser entregue no órgão de direção do Agrupamento.

Artº 136º

Biblioteca/Centro de recursos

1. A Escola Básica Prof. Carlos Teixeira, a Escola Básica de Silvares S. Martinho, a Escola Básica de S. Jorge e a Escola Básica de Quinchães dispõem de uma biblioteca/centro de recursos que está ao dispor de professores e alunos como espaço de trabalho para o desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares.
2. As bibliotecas das escolas do 1º ciclo funcionarão em articulação com a biblioteca da escola sede do Agrupamento e com a Biblioteca Municipal de Fafe.

Artº 137º

Coordenação da Biblioteca/Centro de recursos

1. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo diretor do agrupamento de escolas.
2. Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados pelo Diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Artº 138º

Competências do Coordenador da Biblioteca/Centro de recursos (BE/CRE)

1. São competências do coordenador da biblioteca:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dos planos de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE), em articulação com os órgãos de direção do agrupamento ou escola não agrupada;
 - j) Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.
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 atividades, 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 139º

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 atividades de pesquisa/ consulta/ estudo dos alunos;
 - b) Orientar atividades de desenvolvimento de projetos;
 - c) Orientar os alunos em atividades de consulta e produção de materiais;
 - d) Colaborar na gestão do fundo documental.
3. A BE/CRE das EB Prof. Carlos Teixeira e EB de Silves S. Martinho 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 140º

Desporto Escolar

1. Considera-se 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 o desenvolvimento equilibrado dos alunos.
2. O Desporto Escolar terá a orientá-lo um coordenador que será o garante da operacionalização do projeto 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 141º

Competências do Coordenador do Desporto Escolar

Compete ao coordenador:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo e o Projeto de Desporto Escolar;
- b) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios necessários;
- c) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações;
- d) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades 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 respetivas atividades;
- f) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades;
- g) Organizar e manter atualizado o dossiê do Clube de Desporto Escolar;
- h) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/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.

Artº 142º

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

1. A participação de alunos em atividades 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 atividades.
3. A participação dos alunos nestas atividades carece sempre de autorização prévia dos encarregados de educação.
4. Se necessário, os alunos envolvidos nas atividades deverão beneficiar de apoios, de forma a não serem prejudicados nas aprendizagens escolares.
5. Os alunos, quando envolvidos nestas atividades, 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 atividades de complemento curricular.

SECÇÃO V

Circulação de pessoas e informação

Artº 143º

Acesso e circulação nas escolas

1. Nas escolas do 1º ciclo e jardins de infância, fica ao cuidado dos assistentes operacionais 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 Prof. Carlos Teixeira e EB de Silveiras S. Martinho, o acesso e circulação no 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 do cartão escolar.
 - b) Os encarregados de educação e todos os elementos que necessitem de se dirigirem a algum serviço 61

da escola devem:

- Solicitar ao funcionário da portaria a necessária autorização de acesso, mediante a apresentação de um documento identificativo (sendo o nome do visitante registado no sistema informático pelo funcionário);
 - Exibir o cartão identificativo do setor para 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 diretamente às salas onde decorram aulas;
- d) A saída antecipada dos alunos só é possível quando não tiverem a aula do último tempo do dia e mediante autorização expressa do encarregado de educação ou do Diretor;
- 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 estacionados dentro do recinto escolar.

Artº 144º

Circulação da informação

1. Na EB Prof. Carlos Teixeira e na EB de Silves S. Martinho, a informação a fazer chegar aos professores será afixada no placard da sala de professores e/ou enviada através do *email* institucional.
2. No respeitante às escolas do 1º ciclo e jardins de infância, o Diretor fará chegar as informações ao respetivo coordenador de estabelecimento que, por sua vez, informará os professores em exercício na escola, afixando nos locais de estilo a informação necessária. Esta informação também poderá ser enviada através do *email* institucional.
3. Os coordenadores de departamento e de conselhos de docentes farão chegar aos respetivos professores as informações do Conselho Pedagógico.
4. Será privilegiada o envio de informação através de correio eletrónico institucional.

CAPÍTULO V

Disposições complementares

Artº 145º

Regimentos

1. Na primeira reunião de cada um dos órgãos definidos no presente Regulamento é estabelecido o Regimento de funcionamento do mesmo.

Artº 146º

Reuniões

1. A convocação de qualquer reunião de caráter oficial deve ser feita com a antecedência mínima de 48 horas, através de convocatória, afixada nos locais destinados para o efeito, ou enviada por via eletrónica.
2. O prazo de 48 horas referido no número anterior poderá não ser cumprido quando a urgência do assunto a tratar assim o determinar, devendo, nesse caso, ser feita aos interessados comunicação expedita e individualizada, pelo meio que se considere mais adequado.
3. As convocatórias das reuniões devem mencionar a ordem de trabalhos.
4. As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do nº3 do artº 82 do ECD, terão a duração máxima de 100 minutos.

Artº 147º

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 148º

Autoavaliação do Agrupamento de Escolas

1. O Diretor do Agrupamento designa os elementos da equipa de autoavaliação.
2. Ouvida a equipa de autoavaliação, o diretor designará um coordenador de entre os membros que a compõem;
3. A equipa de autoavaliação deverá proceder à recolha e tratamento de toda a informação considerada necessária;
4. No final do ano letivo, a equipa de autoavaliação deverá dar conhecimento dos resultados obtidos, que sirvam de objeto de análise para uma melhoria do funcionamento do Agrupamento de Escolas e maior sucesso escolar dos alunos.

Artº 149º

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 respetivo estabelecimento e uma cópia na sede do Agrupamento.
2. As orientações dos planos 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 150º

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 Projeto Educativo ou contribua para a realização de estratégias pedagógicas ou administrativas. São possíveis acordos, consideradas as especificidades dos diferentes projetos ou estratégias, com as seguintes instituições:

- Autarquias;
- Associações culturais e recreativas;
- Academia de Música José Atalaya;
- Instituições relevantes da atividade 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 incorreção 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 dos Diretores de Turma, nos serviços administrativos, através da página eletrónica do Agrupamento (<http://www.eb23carlosteixeira.net>) e está disponível para consulta em cada uma das escolas deste Agrupamento.
3. No início do ano letivo será disponibilizado aos encarregados de educação e professores uma síntese do Regulamento Interno. A quem o solicitar será entregue cópia integral do Regulamento Interno, mediante pagamento da respetiva taxa.
4. No ato da matrícula, os pais e encarregados de educação devem, nos termos da alínea “k)”, do n.º 2, do artigo 43.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno, subscrevendo este último, em declaração anual e em duplicado, comprometendo-se à aceitação do mesmo e ao compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
5. O Regulamento Interno tem validade de quatro anos, a menos que, por obrigação legal, seja necessário proceder à sua revisão ou o Conselho Geral o entenda fazer.
6. A revisão do Regulamento Interno implica, se necessário, a consulta da comunidade educativa.
7. O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral, no dia 24 de julho de 2024.

Foi aprovada a alteração à alínea t) do nº1 do Artº 13 do Regulamento Interno em reunião do Conselho Geral, no dia 25 de Setembro de 2025

ANEXOS

Anexo I – Reconhecimento do mérito escolar

Anexo II – Critérios transversais de avaliação

Anexo III – Procedimento disciplinar: alunos

Anexo IV – Critérios gerais para a constituição de turmas

Anexo V – Critérios gerais para a elaboração de horários