

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVALADE

Regulamento Interno

MAIO DE 2009

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVALADE

Regulamento Interno

INDÍCE

	Página
INDICE	3
PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	7
INTRODUÇÃO	8
Artº 1- OBJECTO e ÂMBITO de APLICAÇÃO	9
Artº 2 – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	9
Artº3 – AUTONOMIA e INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA	9
Artº 4 - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	9
Artº 5 – CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	10
Artº 5.1 – CONSTITUIÇÃO do AGRUPAMENTO	10
Artº 5.2- OFERTA EDUCATIVA	11
Artº 6 - REGIME DE FUNCIONAMENTO	11
CAPÍTULO II - ORGÃOS de ADMINSTRAÇÃO E GESTÃO	13
ORGANOGRAMA – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVALADE	14
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	15
Artº 7 - CONSELHO GERAL - DEFINIÇÃO	15
Artº 8 - COMPOSIÇÃO	15
Artº 9 – COMPETÊNCIAS	15
Artº 10 – FUNCIONAMENTO	16
Artº 11 – DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	17
Artº 12- ELEIÇÕES - NORMAS do PROCESSO ELEITORAL (pessoal docente e não docente)	17
Artº 13 – MANDATOS	18
SECÇÃO II - DIRECTOR	19
Artº 14 – DIRECTOR - DEFINIÇÃO	19
Artº 15 - COMPETÊNCIAS DO DIRECTOR	19
Artº 16 – RECRUTAMENTO e ELEIÇÃO	20
Artº 17 - POSSE	20
Artº 18 - MANDATO	20
Artº 19 – SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR	20
Artº 20 – MANDATO DO SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR	21
Artº 21 – COMPETÊNCIAS DO SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR	21
Artº 22 - ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS À DIRECÇÃO EXECUTIVA	21
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	23
Artº 23 – CONSELHO PEDAGÓGICO - DEFINIÇÃO	23
Artº 24 - COMPOSIÇÃO	23
Artº 25 - COMPETÊNCIAS	24
Artº 26 - MANDATOS	25
Artº 27 – FUNCIONAMENTO	25
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
Artº 28 – CONSELHO ADMINISTRATIVO - DEFINIÇÃO	26
Artº 29 - COMPOSIÇÃO	26

Artº 30 - COMPETÊNCIAS	26
Artº 31 - FUNCIONAMENTO	26
Artº 32 - MANDATOS	26
CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO DE ESCOLA	27
Artº 33 – COORDENAÇÃO DE ESCOLA	28
Artº 34 - COMPETÊNCIAS	28
Artº 35 - MANDATO	29
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENSINO ESPECIAL	30
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	31
Artº 36 – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E FINALIDADES	31
Artº 37 - ARTICULAÇÃO e GESTÃO CURRICULAR	31
Artº 37.1 - NOMEAÇÃO E MANDATOS DOS COORDENADORES DAS ESTRUTURAS	31
Artº 37.2- COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES E DEPARTAMENTOS CURRICULARES	32
Artº 37.3 – COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DO CONSELHO DE DOCENTES E DEPARTAMENTOS CURRICULARES	32
Artº 38 – COORDENADOR DE DISCIPLINA (2º e 3º ciclos)	33
Artº 39 - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ACTIVIDADES A DESENVOLVER EM CONTEXTO DE SALA OU TURMA	33
Artº 39.1- COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA	34
Artº 39.2 – COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA / CONSELHO DE TURMA	34
Artº 39.3 – COMPETÊNCIAS, NOMEAÇÃO E MANDATO DO DIRECTOR DE TURMA	35
Artº 40 – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO E CICLO	37
Artº 40.1 – FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DOCENTES TITULARES DE TURMA	37
Artº 40.2 – COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRECTORES DE TURMA	37
Artº 43 - COORDENAÇÃO E COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES TITULARES DE TURMA – COORDENADORES DE ANO E DE DOCENTES (1º ciclo) E CONSELHOS DE DIRECTORES DE TURMA	38
Artº 44 - CONSELHO DE ESCOLA	39
SECÇÃO II - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E SPO	40
Artº 45 – DEFINIÇÃO E FINALIDADES	40
SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR	41
Artº 46 - DEFINIÇÃO / COMPOSIÇÃO	41
Artº 47 - PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)	41
Artº 48 - CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS (CRE) / BIBLIOTECA	43
Artº 49 - GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)	49
SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	50
Artº 50 - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE TURMA	50
Artº 51 – TIPOS DE AVALIAÇÃO E INTERVENIENTES	50
Artº 52 - PROCESSO/DOSSIER INDIVIDUAL DO ALUNO (PIA / DIA)	54
Artº 53 - CRITÉRIOS DE RETENÇÃO	55
CAPÍTULO V - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	57
SECÇÃO I - ALUNOS	58
Artº 54 - DIREITOS DOS ALUNOS	58
Artº 55 - DEVERES DOS ALUNOS	58
Artº 56 - ASSIDUIDADE	59
Artº 57 – DISCIPLINA	60

Artº 58 – COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	60
Artº 59 – ACTIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS ALUNOS	60
Artº 60 – ACTIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA	61
Artº 61 – REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE TURMA	61
Artº 62 – RECONHECIMENTO À VALORIZAÇÃO E AO MÉRITO (2º e 3º ciclos)	63
SECÇÃO II - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	64
Artº 63 – DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	64
Artº 64 – DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	64
Artº 65 - REPRESENTAÇÃO, INTERVENÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	65
SECÇÃO III -PESSOAL DOCENTE	67
Artº 66 – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	67
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	68
Artº 67 – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	68
SECÇÃO V - AUTARQUIA	69
Artº 68 – AUTARQUIA	69
SECÇÃO VI - REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL	70
Artº 69 – REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL	70
CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	71
Artº 70 – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	72
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES COMUNS	73
Artº 71 – DISPOSIÇÕES COMUNS	74
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	77
SECÇÃO I - JARDINS DE INFÂNCIA	78
SECÇÃO II - ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	80
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	82
NOTA FINAL	84
ANEXO I – LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	85

PREÂMBULO

O Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, na alínea b) do nº 1 do artº 9º, refere o Regulamento Interno, enquanto instrumento de autonomia, como o ***“documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas (...), 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 deveres dos membros da comunidade escolar”***.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

INTRODUÇÃO

Toda e qualquer comunidade implica uma disciplina que se concretiza em regras que não pretendem nem restringir a sua liberdade de acção, nem empobrecê-la, mas ao contrário, torná-la mais dinâmica e actuante, delimitando obrigações e direitos de forma a que todos os que dela fazem parte, possam ser defendidos e respeitados.

A esta necessidade, não foge a escola como comunidade onde se inserem os alunos que a frequentam, os professores que nela ensinam e os funcionários que a organizam administrativamente ou que velam pela sua conservação e limpeza e ainda os Encarregados de Educação que colaboram, na medida dos seus poderes, na organização de actividades curriculares e extra-curriculares.

Assim, o presente Regulamento:

- a) destina-se a todos os que neste Agrupamento trabalham - alunos, professores e funcionários - e argumentar o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou infracção;
- b) é aplicável na área do Agrupamento, que compreende os edifícios das Escolas em que o mesmo funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações afectas ou não a fins escolares, situados dentro do seu perímetro;
- c) sujeita igualmente às suas normas, os actos e factos praticados ou ocorridos no exterior da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares, ou as ocorrências decorrerem destas;
- d) obriga a que as suas disposições se apliquem não só a quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também a todos os que a elas recorram a qualquer título;
- e) define que a sua violação implica:
 - 1- responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
 - 2- proibição de utilização das instalações ou serviço nos restantes casos.

O suporte legal deste Regulamento Interno é constituído por todas as leis do país que concernem à educação, ensino e à cultura, desde a Constituição da República até aos diplomas e normativos do Ministério da Educação.

Todos os regulamentos parcelares e específicos da escola em vigor ou que o venham a estar, deverão cingir-se às orientações aqui contidas.

O órgão responsável pelo cumprimento deste Regulamento é o Director que, no início de cada ano lectivo, o dará a conhecer a todos os que venham a estar comprometidos com os interesses da escola.

Artº 1- OBJECTO e ÂMBITO de APLICAÇÃO

O presente regulamento interno, elaborado nos termos do disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, aprovado pelo DL nº 75/2008, de 22 de Abril, seguidamente designado por Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aplica-se nos estabelecimentos de ensino e educação que integram o agrupamento, a docentes e não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, assim como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação e apoio educativo, a todos os serviços, aos visitantes e a todos os utilizadores, mesmo que ocasionais.

Artº 2 – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O DL nº 7/2003 de 15 de Janeiro regulamenta os Conselhos Municipais de Educação. De acordo com o artº 5º do mesmo diploma, compõem este órgão, entre outros, um representante do pessoal docente do ensino básico público, um representante do pessoal docente da educação pré-escolar pública, dois representantes das associações de pais e encarregados de educação, um representante das associações de estudantes. O Conselho Municipal de Educação encontra-se constituído.

Artº3 – AUTONOMIA e INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA

Autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da acção social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos. (artº 8 do DL nº 75/2008)

O Projecto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Actividades, o Orçamento, o Relatório anual de actividades, o Relatório de auto-avaliação, a Conta de gerência e ainda o Contrato de autonomia constituem os instrumentos do processo de autonomia das escolas. (artº 9º do DL nº 75/2008))

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artº 4 - PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Na Administração e Gestão do Agrupamento são observados os seguintes princípios de orientação:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, tendo em conta as características específicas dos vários níveis de ensino e educação,

- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa,
- c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento dos representantes da comunidade educativa;
- d) Transparência nos actos de administração e gestão;
- e) Estabilidade e eficiência na gestão escolar garantindo a existência de circuitos de comunicação e informação;
- f) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo.

Artº 5 – CARACTERIZAÇÃO do AGRUPAMENTO

1 - O Agrupamento de Escolas de Alvalade é constituído por estabelecimentos públicos de educação desde o pré-escolar até ao terceiro ciclo. É uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de gestão e administração.

- a) O Jardim de Infância, 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Alvalade têm como objectivo garantir o desenvolvimento global das crianças numa perspectiva social e democrática, favorecendo assim critérios de natureza pedagógica e científica.
- b) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de ensino e educação que o integram;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
- d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, de gestão e administração comuns aos estabelecimentos de ensino e de educação que integram o agrupamento;
- e) Valorizar e enquadrar experiências pedagógicas.

2 - Nenhum aluno, professor ou funcionário, poderá ser discriminado, favorecido ou penalizado por motivos de ascendência, raça, língua, território de origem, convicções políticas ou ideológicas, instrução, orientação sexual, situação económica ou condição social;

3 - Este regulamento, cuja interpretação não poderá ser feita limitando, excedendo ou violando disposições de maior força legal, tem a sua cobertura jurídica na legislação em vigor.

Artº 5.1 – CONSTITUIÇÃO do AGRUPAMENTO

O Agrupamento situa-se em Lisboa, nas freguesias de Alvalade, S. João de Brito, e é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação:

- i. – Escola do 1º CEB Nº 101 e Jardim de Infância de Alvalade;
- ii. – Escola do 1º CEB Nº 111 – S. João de Brito;
- iii. – Escola EB, 2+3, Almirante Gago Coutinho.

ESCOLA SEDE -O Agrupamento tem sede na Escola EB, 2+3, Almirante Gago Coutinho, que se situa na freguesia de S.J. de Brito, na rua D. Pedro Cristo, 1700-135 Lisboa

Artº 5.2- OFERTA EDUCATIVA

Estabelecimento de Ensino	Oferta Educativa	Regime de Funcionamento
EB1 nº 101 + JI de Alvalade	Pré-escolar 1º ciclo	Normal
EB1 S. João de Brito	1º ciclo	Normal
EB2,3 Almirante Gago Coutinho	2º e 3º ciclos	Normal

Artº 6 - REGIME DE FUNCIONAMENTO

As escolas do agrupamento funcionam em regime diurno, em horário normal e integram a educação pré-escolar e os 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, nos termos e com os objectivos definidos pela lei.

O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição, devendo ser confirmado no início do ano lectivo. (ponto 6 do Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio)

O período de funcionamento divide-se entre:

- componente lectiva para todos os ciclos e níveis de ensino;
- actividades de enriquecimento curricular (AEC) para o 1º ciclo;
- actividades de componente de apoio à família (CAF) (pré-escolar e 1º ciclo);
- acompanhamento aos alunos (2º e 3º ciclos).

A componente lectiva desenvolve-se entre as 8h e as 17h30 para o 1º, 2º e 3º ciclos. No ensino pré-escolar, esta componente decorre entre as 9h e as 15h15.

As CAF iniciam-se às 17h30 e terminam às 19h30 para o 1º ciclo e no ensino pré-escolar às 15h15 e terminam às 19h30, podendo ser asseguradas também no período da manhã antes do início da componente lectiva, assim como nos períodos de interrupção lectiva. (pontos 26 e 27 do Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio)

As AEC, dependendo da gestão de horários das actividades educativas, poderão realizar-se após a componente lectiva (entre as 15h30 e 17h30), no entanto os órgãos competentes dos agrupamentos de escolas podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da actividade curricular de forma a adapta-lo às condições de realização do conjunto das actividades curriculares e de enriquecimento curricular

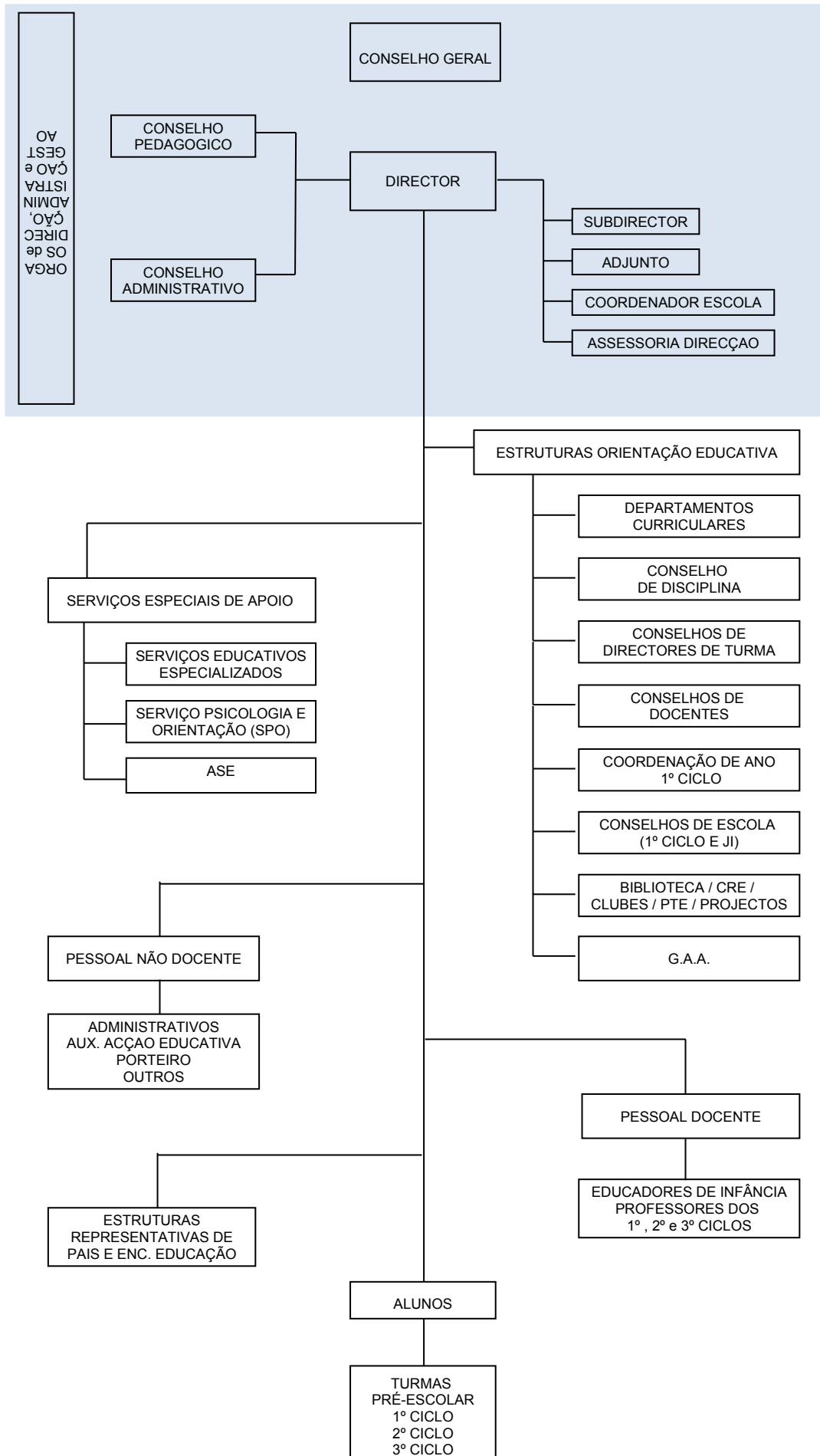
tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica. (ponto 23 do Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio)

O acompanhamento aos alunos nos 2º e 3º ciclos realiza-se entre as 16h40 e as 18h30.

CAPÍTULO II

ORGÃOS de ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ORGANOGRAMA – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALVALADE



SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artº 7 - CONSELHO GERAL - DEFINIÇÃO

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras de todas as actividades da Escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo. (artº 11º, DL nº 75/2008)

O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação dos docentes, dos pais e encarregados de educação, do pessoal não docente, da autarquia local e da comunidade local (representantes de actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico da área de inserção das escolas do agrupamento). Poderá ainda haver, no 3º ciclo, uma participação dos alunos mas sem direito a voto. (artº 12º, DL nº 75/2008)

Artº 8 - COMPOSIÇÃO

O Conselho Geral pode ser composto por um máximo de 21 elementos, em número ímpar e excluindo o Director, no qual a representatividade do Pessoal Docente e Não docente não poderá ser superior a 50% da totalidade dos membros deste órgão.

O Director participa nas reuniões sem direito a voto.

(artº 12º do DL nº 75/2008)

A composição do Conselho Geral fixa-se em 17 elementos, dos quais:

- 7 representantes do pessoal docente;
- 1 representante pessoal não docente;
- 3 representantes da autarquia local;
- 3 representantes dos pais e dos encarregados de educação;
- 3 representantes da comunidade local.

Artº 9 – COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho Geral eleger o seu Presidente, por maioria absoluta dos votos, de entre os seus membros. (alínea a) do nº 1 e nº 2 do artº 13º do DL nº 75-/2008)

São ainda competências do Conselho Geral as previstas no artº 13º do DL nº 75-/2008 e também:

- a) Proceder à abertura de procedimento concursal para eleição do director atendendo ao regulamentado no artº 22º do DL nº 75/2008 e no artº 5º da Portaria nº 604/2008 de 9 de Julho e

ainda no artº 3º da mesma portaria, depois de observados, e nos casos aplicáveis, os nº 1, 2, 3, e 4 do artº nº 25º do DL nº 75/2008,

- b) Proceder à apreciação e avaliação das candidaturas conforme disposto no nº 4 e 5 do artº 22º e nos nº 1 e 2 do artº 23º do DL nº 75-/2008 e ainda de acordo com os artigos 4º, 7º e 8º da Portaria nº 604/2008 de 9 de Julho, atendendo aos requisitos definidos para os opositores ao concurso no artº 2º e 6º da mesma portaria;
- c) Eleger o Director de entre as candidaturas, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta de votos; caso nenhum candidato obtenha essa maioria, o conselho Geral deverá proceder a novo escrutínio; (artº 2º e 3º do DL nº 75/2008)
- d) Comunicar ao Director Regional de Educação o resultado da eleição (artº 4 do DL nº 75/2008)
- e) Dar posse ao director nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação (nº 1 do artº 24º do DL nº 75-/2008);
- f) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à actividade do Director, nos termos do nº 1 do artº 30º do DL nº 75-/2008;
- g) Designar os elementos que constituirão a mesa eleitoral no decurso do processo de eleição das listas candidatas à composição do Conselho Geral;
- h) Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, definindo as respectivas regras de organização e funcionamento, nos primeiros trinta dias do seu mandato. (artº 55º do DL nº 75/2008);
- i) Divulgar junto da comunidade educativa as suas decisões e pareceres em locais próprios para o efeito (plataforma moodle, páginas web das escolas, etc) a definir no regimento interno;
- j) Exercer as demais competências que lhe vieram a ser atribuídas na Lei.

O resultado do director será publicitado em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento. No procedimento de recurso aplicar-se-á o Código de Procedimento Administrativo.

No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Director, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo as informações as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades. (nº 3 do artº 13º do DL nº 75-/2008)

Artº 10 – FUNCIONAMENTO

O funcionamento do Conselho Geral processa-se de acordo com o artº 17º do DL nº 75-/2008.

Das reuniões ordinárias e extraordinárias são lavradas actas.

Artº 11 – DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

A designação dos representantes efectua-se de acordo com o artº 14º do DL nº 75-/2008, 60 dias antes do término do mandato do Conselho Geral cessante.

No entanto, atendendo ao disposto:

- no nº 1 do artigo 14º e também ao disposto no nº 3 do artº 15º do mesmo Decreto Lei, as listas de pessoal docente que se vierem a constituir deverão integrar docentes de todos os níveis de ensino de forma equilibrada e intercalados na ordem das listas candidatas para salvaguarda da representatividade de todos os ciclos de ensino no Conselho Geral;

- nº 2 do artigo 14º, caso não existam organizações representativas dos pais e encarregados de educação, a composição definida para essa estrutura deverá incluir um representante de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento, eleitos de entre os elementos que representam cada turma.

O Presidente do Conselho Geral, solicita às estruturas de representação dos pais e encarregados de educação a designação dos seus representantes.

Solicita também à Autarquia na designação dos seus representantes;

Artº 12- ELEIÇÕES - NORMAS do PROCESSO ELEITORAL (pessoal docente e não docente)

O processo eleitoral é regulamentado pelos artigos 15º e 49º do DL nº 75/2008, observados os artigos 14º e 50º do DL nº 75/2008 e ainda o artº 12 deste Regulamento Interno.

Procedimento do acto eleitoral:

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio directo, secreto e presencial;
2. O Presidente do Conselho Geral, nos sessenta dias anteriores ao termo do seu mandato, procede a abertura de procedimento eleitoral para a composição do novo Conselho Geral no que respeita à designação dos representantes do pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções nas escolas;
3. As convocatórias do acto eleitoral deverão conter as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e serão afixadas nos lugares designados para o efeito;
4. A mesa de voto será constituída, depois de eleitos em reunião geral de professores e em reunião geral de pessoal não docente:
 - a) por um presidente;
 - b) um vogal efectivo representante do pessoal docente;
 - c) um vogal efectivo representante do pessoal não docente;
5. Para os mesmos efeitos do número anterior, são eleitos na mesma proporção membros suplentes.

O acto eleitoral referido nos nº 1 e 2 deverá estar concluído até 30 dias subsequentes à abertura do procedimento eleitoral.

Artº 13 – MANDATOS

1. A duração do mandato dos elementos do Conselho Geral é de quatro anos, excepto a duração dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação que tem a duração de um ano lectivo. (nº 1 e 2 do artº 16º do DL nº 75/2008)
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação. (nº 3 do artº 16º do DL nº 75/2008)
3. O preenchimento de vagas resultante da cessação do mandato processa-se da seguinte forma:
 - a) os membros eleitos do pessoal docente e não docente rege-se pelo nº 4 do artº 16º do DL nº 75/2008;
 - b) os membros representativos dos Pais e Encarregados de Educação processa-se de acordo com o artº 12 deste Regulamento;
 - c) os membros que representam a autarquia poderão ser substituídos por indicação do município, assim como os elementos da comunidade local indicados pelas instituições que representam.

As substituições referidas nas alíneas b) e c) do número anterior deverão ser comunicadas por escrito, devidamente fundamentadas, e dirigidas ao Presidente do Conselho Geral até 30 dias antes da sua substituição.

SECÇÃO II

DIRECTOR

Artº 14 – DIRECTOR - DEFINIÇÃO

O Director é um órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, administrativa, financeira, cultural e patrimonial. (artº 18º do DL nº 75/2008)

Artº 15 - COMPETÊNCIAS DO DIRECTOR

Para além das competências consignadas nos artº 20º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril, compete ainda ao Director:

- a) Participar nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto. (nº 7 do artº 12 do DL nº 75/2008);
- b) Presidir ao Conselho Pedagógico. (nº3 do artº 32º do DL nº 75/2008);
- c) Presidir ao Conselho Administrativo e designar, se caso disso, um dos Adjuntos para a sua composição. (alínea a) do artº 37º do DL nº 75/2008);
- d) Coordenar a equipa PTE, ou delegar esta competência, e designar os membros dessa equipa (nº 1 e 2 do artº 19º do Despacho nº 700/2009);
- e) Exercer, sem possibilidade de delegação, as competências em si delegadas no Despacho nº 13862/2008 de 19 de Maio;
- f) Exercer o disposto nos nº 17 e 69 do Despacho Normativo nº 1/2005 e ainda o nº 1 do artº 6º do Despacho Normativo nº 50/2005;
- g) Exercer as competências definidas nos pontos 3.3, 3.6, 4.1, 5.1 e 5.9 do Despacho nº 373/02, alterados pelo Despachos nº 13765/04 de 13 de Julho de 2004 e [Despacho n.º 16068/05](#) (nº 3.9 e 3.9.1 do Despacho n.º 373/02, de 27 de Março);
- h) Exercer o disposto nos nº 6 e 33 do Despacho nº 12531/06 de 12 de Junho (Actividades Pré-Escolar e 1º ciclo);
- i) Proceder à distribuição de serviço conforme orientações constantes nos Despacho nº 13599/2006 de 18 de Junho, alterado pelo Despacho nº 19117/2008 de 17 de Julho e pelo Despacho nº 17860/2007 de 13 de Agosto, observado também o Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio e ainda o Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro;
- j) Cumprir o disposto nos artº 27º, 45º, 46º, 47º e 50º da Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro;
- k) Agir de acordo com o regulamentado nos normativos relativos à avaliação de professores (Dec. Reg.nº 2/2008 de 10 de Janeiro, Dec. Reg. nº 11/2008 de 23 de Maio e Dec. Reg. nº 1-A/2009);
- l) Definir o modelo de avaliação interna;
- m) Definir os termos da elaboração de relatórios a entregar no final de cada ano lectivo previstos neste documento;

- n) No caso de ausência imprevista do Director, as suas funções serão asseguradas pelo Subdirector ou por um dos Adjuntos, à excepção das competências definidas no Despacho nº 13862/2008 de 19 de Maio.
- o) Exercer as demais competências que vierem a ser atribuídas na Lei.

- **Distribuição de Serviço e Colocação de Professores - critérios**

Para além dos critérios definidos na Lei, e sem prejuízo pelas competências do Director, a nomeação de cargos deverá obedecer a:

- a) relevância do currículo (experiência profissional);
- b) competência científico-pedagógica (formação académica e formação contínua).

Os Professores concorrem, ao abrigo do novo modelo concursal, ao quadro do agrupamento. Sem prejuízo pelas competências do Director (distribuição de serviço e gestão de recursos), de forma a assegurar a estabilidade do corpo docente e a continuidade pedagógica no 1º ciclo, o Director deverá, se o entender, ouvir os docentes quanto à sua preferência de escola, sendo que terão prioridade na afectação de lugar, por estabelecimento, os Professores que no último triénio lá desempenharam funções.

Artº 16 – RECRUTAMENTO e ELEIÇÃO

O recrutamento rege-se pelo disposto nos artigos 21º, 22º, 23º do DL nº 75/2008 e ainda nos termos da Portaria nº 604/2008.

Artº 17 - POSSE

Processa-se de acordo com o artº 24º DL nº 75/2008.

Artº 18 - MANDATO

O mandato do Director é de 4 anos (Artº 25º DL nº 75/2008)

Artº 19 – SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR

O Director é coadjuvado por um subdirector e por dois adjuntos conforme consta no artº 19º do DL nº 75/2008 e na alínea b) do nº 1 do artº 2º do Despacho nº 9745/2009 de 8 de Abril.

O subdirector e adjuntos são nomeados pelo Director no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse. (nº 2 do artº 24º do DL nº 75/2008).

A nomeação do subdirector e dos adjuntos, sem prejuízo do disposto no nº 5 do artº 21º e do artº 19º do DL nº 75/2008, deve garantir o princípio da representatividade dos vários ciclos de ensino.

O subdirector e adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua nomeação. (nº 3 do artº 24º do DL nº 75/2008)

Artº 20 – MANDATO DO SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR

O mandato do subdirector e adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director (nº 8 do artº 25º do DL nº 75/2008), sem prejuízo do disposto no nº 9 do mesmo artigo (exoneração de cargos).

Artº 21 – COMPETÊNCIAS DO SUBDIRECTOR E ADJUNTOS DO DIRECTOR

O nº 7 artº 20º do DL nº 75/2008 confere ao Director a possibilidade de delegar nos subdirector e adjuntos as suas competências previstas nos nº 1 a 6 do mesmo artigo. O Director pode definir outras competências a delegar desde que em conformidade com a Lei e o presente regulamento.

Compete ao subdirector assegurar a substituição do Director nas suas faltas e impedimentos. (nº 8, do artº 20º do DL nº 75/2008). No entanto, em casos devidamente justificados, essa substituição poderá ser assegurada ainda por um dos adjuntos, um dos Coordenadores de Escola ou outros que o Director venha a designar.

Artº 22 - ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS À DIRECÇÃO EXECUTIVA

Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas conforme disposto no nº 1 do artº 30º do DL nº 75/2008.

Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos por despacho governamental. (nº 2 do artº 30º do DL nº 75/2008)

As competências das assessorias serão definidas pelo Director no seu Regimento Interno, em função das necessidades do Agrupamento e de acordo com o respectivo Projectivo Educativo e programa de acção do Director.

Assim, os Assessores propostos pelo Director devem reunir os seguintes requisitos:

1. serem docentes profissionalizados em exercício de funções no Agrupamento;

2. serem conhecedores da realidade sócio-cultural do meio em que se inserem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
3. possuidores de uma boa relação com os membros da comunidade educativa;
4. terem disponibilidade e motivação para o exercício das funções decorrentes deste cargo.
5. os Assessores que sejam Educadores de Infância ou Professores do 1º ciclo desenvolvem as restantes horas da componente lectiva em que estão vinculados em actividades de apoio educativo ou de complemento curricular realizados a nível do Agrupamento.

O mandato do assessor cessa:

- no final da vigência do mandato do Director;
- por proposta do Director homologada pelo Conselho Geral;
- sob pedido do interessado, fundamentando os seus motivos e dirigindo-o ao Director;
- sempre que perca a qualidade que determinou a respectiva nomeação.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artº 23 – CONSELHO PEDAGÓGICO - DEFINIÇÃO

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. (artº 31º do DL nº 75/2008)

Artº 24 - COMPOSIÇÃO

O Conselho pedagógico é constituído por um máximo de 15 elementos. O lugar do director é contabilizado neste cômputo. (nº 1 do artº 32º DL nº 75/2008)

Este órgão, observados os princípios enunciados nas alíneas a) a c) do mesmo artigo, ao disposto nº 6 também do mesmo artigo, ao disposto na alínea e) do artigo 20º e atendendo às características do agrupamento, têm assento os seguintes elementos:

- Director;
- 4 Coordenadores dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos;
- 1 Coordenador do Departamento Curricular do 1º ciclo;
- 1 Coordenador do Departamento Curricular do Jardim-de-infância;
- 1 Coordenador da Biblioteca;
- 1 Coordenador dos Directores de Turma dos 2º e 3º ciclos;
- 1 Coordenador de Escola da EB1 S. João de Brito;
- 1 Coordenador de Escola da EB1 nº 101;
- 1 Representante do pessoal não docente;
- 1 Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- 1 Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos 2º e 3º ciclos;
- 1 Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação do 1º ciclo e JI;

A presença do Coordenador da Biblioteca pode ser rotativo, isto é, numa reunião poderá estar presente o Coordenador da BE dos 2º e 3º ciclos e na reunião seguinte o Coordenador da BE do 1º ciclo e JI.

A Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE), caso o Director delegue a função de Coordenação dessa equipa, é representada pelo Coordenador da Biblioteca Escolar (BE) já que faz parte dessa mesma equipa.

O Coordenador da Equipa PTE deve estar presente nas reuniões de Conselho Pedagógico ou nas comissões criadas por este órgão, como elemento convidado, em momentos chave, nomeadamente nos que se reportam à concepção, acompanhamento e avaliação dos projectos educativo, curricular de escola, de turma e plano anual de actividades.

O representante do pessoal não docente é eleito de entre todos os não docentes do Agrupamento.

A representação dos Pais e Encarregados de Educação do 1º ciclo e JI far-se-á em regime de alternância anual entre as estruturas existentes.

Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados pelas respectivas Associações de Pais e Encarregados de Educação dos diferentes estabelecimentos do Agrupamento. Caso não existam organizações representativas dos pais e encarregados de educação, a composição definida para este órgão deverá incluir um representante de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento, eleitos de entre os elementos que representam cada turma.

No desempenho das suas competências e no âmbito da agenda de trabalhos, o Director tem a faculdade de convidar outros elementos da comunidade escolar para as reuniões de Conselho Pedagógico, sempre que a pertinência da sua presença se justifique. Os elementos convidados não têm direito a voto.

Artº 25 - COMPETÊNCIAS

O artº 33º do DL nº 75/2008 define as competências do Conselho Pedagógico.

São ainda competências deste órgão, o definido:

- no nº 3 do artº 2º do Dec-Lei nº 6/2001;
- nos nº 15, 56 e 65 do Despacho normativo 1/2005;
- e ainda pelo artº 22 da Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro;
- no artº 6 do Decreto Regulamentar nº 2/2008 de 10 de Janeiro
- Despacho nº 5220/97.

São ainda competências:

1. Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o Director na inventarização das necessidades em equipamentos e meios didácticos e em estruturas de apoio;
2. Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar, colaborando com os outros órgãos da escola e com os representantes dos pais e encarregados de educação;
3. Apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos no que respeita a actividades de índole formativa e cultural;
4. Promover medidas que favoreçam a interacção escola-meio;
5. Exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas na lei;

6. Elaborar e aprovar o seu regimento interno até 30 dias após a sua tomada de posse e proceder à sua revisão no início de cada ano lectivo.

Artº 26 - MANDATOS

O mandato dos elementos que compõem o Conselho Pedagógico é de quatro anos e cessa com o mandato do Director. Exceptuam-se os seguintes casos:

- o representante do pessoal não docente tem a duração de um ano, devendo a sua substituição ou manutenção de cargos ser comunicada ao Presidente antes do final de cada ano lectivo;
- o mandato dos representantes dos pais e encarregados tem a duração de um ano, devendo a sua substituição ou manutenção de cargos ser comunicada ao Presidente antes do final de cada ano lectivo.

Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

Artº 27 – FUNCIONAMENTO

O funcionamento do Conselho Pedagógico encontra-se regulamentado no artº 34º do DL nº 75/208.

Das reuniões ordinárias e extraordinárias são lavradas actas.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artº 28 – CONSELHO ADMINISTRATIVO - DEFINIÇÃO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira nos termos da legislação em vigor. (artº 36º do DL nº 75/2008)

Artº 29 - COMPOSIÇÃO

A composição do Conselho Administrativo está definida no artº 37º do DL nº 75/2008 e é composto pelo Director, pelo Subdirector ou Adjunto do director e pelo Chefe de Serviços Administrativos ou por quem o substitua.

Artº 30 - COMPETÊNCIAS

São competências do Conselho Administrativos as definidas no artº 38º do DL nº 75/2008.

Compete ainda ao Conselho Administrativo:

- elaborar e aprovar o regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato, assim como proceder à sua revisão no início de cada ano lectivo;
- exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artº 31 - FUNCIONAMENTO

O funcionamento do Conselho Administrativo obedece ao disposto no artº 39º do DL nº 75/2008.

Das reuniões ordinárias e extraordinárias são lavradas actas.

Artº 32 - MANDATOS

O Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.

Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

CAPÍTULO III

COORDENAÇÃO DE ESCOLA

Artº 33 – COORDENAÇÃO DE ESCOLA

A atribuição do cargo Coordenador de Escola efectua-se segundo o disposto nos nº 1 a 3 do artº 40º do DL nº 75/2008.

Sem prejuízo pelo disposto no artº 40º, a nomeação deverá obedecer aos seguintes critérios:

- p) Ser docente no estabelecimento de Ensino para o qual será nomeado;
- q) Ser docente dos quadros em exercício efectivo de funções e possuir no mínimo três anos de serviço;
- r) Relevância do seu currículo profissional e formação académica.

Artº 34 - COMPETÊNCIAS

São competências do Coordenador de Escola as previstas no artº 41º do DL nº 75/2008.

Além das competências previstas na Lei, o Coordenador de Escola deverá:

- a) implementar as disposições orgânicas e administrativas relativas a pessoal docente, não docente e aos alunos;
- b) representar a respectiva Escola ou Agrupamento sempre que lhe for delegada esta função;
- c) assinar o expediente do estabelecimento de ensino;
- d) anotar as faltas do pessoal docente e não docente, distribuir e coordenar o seu serviço;
- e) participar na Elaboração do Plano Anual de Actividades de Escola e do Plano Anual de Actividades da Biblioteca;
- f) monitorizar a realização e o desenvolvimento do Plano Anual de Actividades, a participação nos vários projectos e iniciativas do Agrupamento ou da Escola;
- g) apoiar o corpo docente na concretização das suas actividades/planos;
- h) colaborar com a equipa da BE na prossecução da sua missão, objectivos e planeamento anual;
- i) superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários escolares;
- j) assegurar a execução das actividades no domínio da Acção Social Escolar (ASE);
- k) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos colocados à sua disposição;
- l) tomar decisões em situações de emergência e delas dar conhecimento imediato ao Director;
- m) organizar e coordenar as tarefas relacionadas com a avaliação dos alunos;
- n) zelar pela disciplina no estabelecimento;
- o) elaborar a proposta de notação do pessoal não docente;
- m) participar nas reuniões de docentes do estabelecimento;
- n) promover a eleição de representantes dos pais e encarregados de educação, por sala de actividades, por turma, um afectivo e um suplente;
- o) dinamizar relações de intercâmbio e parceria com outros estabelecimentos de educação e ensino, que se situem na área do Agrupamento, bem como com outras instituições que

- intervenham no processo de educação dos alunos, nomeadamente no processo de ocupação de tempos livres;
- p) garantir a execução dos Regimentos Internos de funcionamento;
 - q) contribuir para a optimização de ferramentas, processos e procedimentos de trabalho nos vários domínios;
 - r) organizar o arquivo de actas dos Coordenação de Ano, Conselho de Docentes, Conselho de Escola;
 - s) promover a articulação e gestão curricular e supervisão pedagógica entre o Director, o Conselho Pedagógico, os Apoios especializados, o Conselhos de Ano, os Departamentos Curriculares, Conselho de Escola, Serviços administrativos e outros;
 - t) divulgar actividades e informações de relevo com a comunidade educativa através de meios diversificados;
 - u) criar as condições favoráveis à existência de um clima de escola saudável e de colaboração;
 - v) acompanhar e supervisionar as AEC e as CAF no âmbito da legislação, das competências delegadas e no respeito pelos protocolos estabelecidos;
 - w) presidir às reuniões do Conselho de Escola;
 - x) exercer as demais competências lhe que forem cometidas na Lei ou delegadas pelo Director.

O Coordenador de Escola promoverá reuniões mensais, ou extraordinárias em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista, nomeadamente, a:

- a) dar conhecimento das orientações do Director;
- b) preparar assuntos que devem ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- c) elaborar a calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento ao Director.

Artº 35 - MANDATO

O mandato do Coordenador de Escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director (nº 5 do artº 40º do DL nº 75/2008)

O Coordenador de Escola é substituído no cargo se entretanto perder a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS

DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

E

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DE ENSINO ESPECIAL

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artº 36 – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E FINALIDADES

São estruturas que apoiam o Director e o Conselho Pedagógico, assegurando a articulação curricular, a coordenação e supervisão pedagógicas das actividades, o acompanhamento e avaliação do processo do ensino-aprendizagem, nas salas de actividades e nas turmas, bem como a interacção Escola-Família e a avaliação de desempenho do pessoal docente. (artº 42º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril)

Artº 37 - ARTICULAÇÃO e GESTÃO CURRICULAR

A articulação e gestão curricular obedece, no que respeita ao desenvolvimento dos planos de estudos e programas definidos a nível nacional e à coordenação das estruturas, ao disposto no artº 43º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril e compete:

- a) Ao Conselho de docentes que é constituído pela totalidade de educadores de infância e pelos professores do 1º ciclo do Agrupamento;
- b) Aos Departamentos Curriculares constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares do 2º e 3º ciclos.

Artº 37.1 - NOMEAÇÃO E MANDATOS DOS COORDENADORES DAS ESTRUTURAS

Os Coordenadores de Departamentos Curriculares são nomeados pelo Director (nº 4 do artº do DL nº 75/2008 de 22 de Abril).

O mandato dos Coordenadores de Departamentos Curriculares é de 4 anos (nº 4 do artº 43º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril) e sem prejuízo no disposto no nº 5 do mesmo artigo.

O cargo de coordenador de departamento curricular não é acumulável com qualquer outro cargo institucional ou de orientação educativa da escola, com excepção de presidente do conselho pedagógico. Em resultado de circunstâncias de força maior, mediante proposta fundamentada do Conselho Pedagógico, o Director poderá propor à Assembleia a autorização de acumulação do cargo de Coordenador de Departamento Curricular com a de Director de Turma ou de Director de Instalações, analisados os casos pontualmente.

Artº 37.2- COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES E DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Não obstante os propósitos invocados nos artº 42º e 43º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril, consideram-se competências do Conselho de Docentes e dos Departamentos Curriculares:

1. Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento no domínio da implementação dos Planos Curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras actividades educativas constantes do Plano aprovado pelo Conselho de Escola;
2. Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino - aprendizagem e manuais escolares;
3. Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas e/ou áreas;
4. Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os directores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
5. Colaborar com os Directores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas actividades e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
6. Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação - acção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades para os alunos com necessidades educativas especiais;
7. Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes, quer no âmbito de formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
8. Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola;
9. Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos;
10. Propor critérios de avaliação ao Conselho Pedagógico;
11. Aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato;
12. Exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas na Lei.

Artº 37.3 – COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DO CONSELHO DE DOCENTES E DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Consideram-se competências dos Coordenadores:

1. Convocar e presidir às reuniões dos respectivos Conselho de Docentes e Departamentos;
 - a) Apresentar ao Director a relação das faltas dos docentes às referidas reuniões;
 - b) Representar o Conselho de Docentes e Departamentos no Conselho Pedagógico;

2. Orientar e coordenar a acção pedagógica de todos os docentes:
 - a) No trabalho de permanente actualização científica e pedagógica;
 - b) Na análise crítica dos programas e do currículo nacional;
 - c) Na programação das actividades lectivas;
 - d) No estudo/aplicação dos processos e critérios de avaliação;
 - e) No apoio e esclarecimento prestado a docentes menos experientes;
 - f) Na racionalização do trabalho docente procedendo conjuntamente com os outros docentes à escolha e classificação de material didáctico e à organização de dossiers de documentação.
3. Apresentar ao conselho pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos lectivos semanais para as diferentes disciplinas;
4. Assegurar a participação na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projecto educativo da escola, bem como do Plano de Actividades e do Regulamento Interno do estabelecimento;
5. Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;
6. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
7. Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo educacional, bem como dos professores cooperantes na formação inicial;
9. Promover medidas de planificação e avaliação das actividades dos docentes;
10. Dar parecer sobre os assuntos do âmbito científico - pedagógico - didáctico específico sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo Director;
11. Apresentar ao Director, até ao final do lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director.

Artº 38 – COORDENADOR INTERMÉDIO (2º e 3º ciclos)

A nível de competências, o Coordenador Intermédio concretiza, a nível do grupo disciplinar, as competências do Coordenador do Departamento Curricular.

O grupo disciplinar sob sua orientação terá de elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato;

Cabe-lhe ainda apresentar ao Director, até ao final do lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director.

O Coordenador Intermédio é eleito de entre os seus pares e o seu mandato tem a duração de dois anos.

Artº 39 - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ACTIVIDADES A DESENVOLVER EM CONTEXTO DE SALA OU TURMA (artº 44º DL nº 75/2008 de 22 de Abril)

São da responsabilidade de:

- a) no pré-escolar – educadores de Infância;
- b) no 1º ciclo – Professores titulares de turma;
- c) no 2º e 3º ciclos – Conselhos de Turma.

Artº 39.1- COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA

A Direcção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, em articulação com as Direcções Regionais de Educação e com a Inspeção Geral de Educação, concebeu o documento “Gestão do Currículo na Educação Pré-Escolar – Contributos para a sua operacionalização”. Este documento integra princípios sobre a organização curricular, procedimentos a ter em conta na avaliação da Educação Pré-Escolar, bem como questões relacionadas com a organização e gestão da componente de apoio à família e articulação entre a Educação Pré-Escolar e o 1º ciclo do Ensino Básico.

É da competência do Educador desenvolver e gerir o currículo na Educação Pré-Escolar, definido na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, cujo princípio geral e objectivos dele decorrentes enquadram a organização das Orientações para a Educação Pré-Escolar (OCEPE, Despacho nº 5220/1997 de 10 de Julho) que se constituem como um conjunto de princípios gerais de apoio ao Educador na tomada de decisões sobre a sua prática, isto é, na condução do processo educativo a desenvolver com as crianças.

São ainda competências dos Educadores as definidas no Despacho 14460/2008 de 26 de Maio.

ARTº 39.2 – COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA / CONSELHO DE TURMA

Além das competências previstas no artº nº 44º do DL nº 75/2008 de 22 de Abril, compete aos professores titulares de turma / conselho de turma:

1. Tomar as diligências necessárias, relativas ao absentismo dos alunos, ao cumprimento do disposto nos artº 18º, 19º, 21º e 22º da Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro;
2. Propor, aos órgãos de escola com competência disciplinar, medidas correctoras e disciplinares sancionatórias com base nos artº 24º, 25º, 26º, 27º, 44º e 49º da Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro;
3. Exercer as competências previstas no Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio;
4. Exercer as competências previstas no DL nº 3/2008 de 7 de Janeiro de 2008;
5. Exercer as competências relativas à avaliação dos alunos nos termos definidos na Lei nº 6/2001 de 18 de Janeiro, no Despacho Normativo nº 1/2005 de 5 de Janeiro, no Despacho Normativo nº 18/2006 de 14 de Março, no Despacho nº 50/2005 de 9 de Novembro e no Despacho nº 14026/2007 de 3 de Julho;
6. Articular com as estruturas de educação especial a referência e o acompanhamento de alunos com eventuais necessidades educativas especiais.

São ainda competências dos Professores Titulares de Turma / Conselho de Turma:

- a) Organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor;

- b) Permitir o acesso e acompanhar a consulta do dossier individual do aluno, a todos os intervenientes no processo de ensino - aprendizagem garantindo, sempre, a confidencialidade de todos os dados nele contidos;
- c) Elaborar o Projecto Curricular de Turma de acordo com as orientações expressas no Projecto Curricular de Escola, dando a conhecer aos Encarregados de Educação e apelando ao seu empenhamento no mesmo;
- d) Analisar o Projecto Curricular de Turma, após cada avaliação sumativa com vista à introdução de eventuais ajustamentos ou à apresentação de propostas de alteração para o ano lectivo seguinte;
- e) Proceder à avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período, de acordo com os critérios definidos e submetê-la à aprovação do respectivo Conselho de Docentes;
- f) Coordenar todas as actividades da turma, acompanhando as acções de carácter pedagógico e disciplinar, promovendo a integração curricular e a qualidade da acção educativa;
- g) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos e analisar e tentar resolver os problemas de integração e de relacionamento, quer com a colaboração dos serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e sócio-educativo quer com outros membros da comunidade escolar;
- h) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos ao nível do Agrupamento;
- i) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- j) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação;
- k) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- l) Preparar informação adequada em cada período, a disponibilizar aos pais e E.E., relativa ao processo de aprendizagem;
- m) Propor ao Director a relevação de faltas ou a exclusão da frequência, por excesso de faltas, dos alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, fomentando, por todos os meios ao seu alcance a normal frequência escolar, procurando, identificar e interpretar as causas do absentismo dos alunos.

Artº 39.3 – COMPETÊNCIAS, NOMEAÇÃO E MANDATO DO DIRECTOR DE TURMA

1. O Director de Turma é nomeado pelo Director, preferencialmente, entre os professores profissionalizados da turma, sendo:
 - a) professores dos quadros;
 - b) professores que garantam continuidade do bom acompanhamento pedagógico da turma;
 - c) professores que leccionem a totalidade da turma.
2. O mandato do Director de Turma é de um ano;

3. Na qualidade de coordenador das actividades desenvolvidas na turma, o Director de Turma tem as seguintes atribuições:
- a. Presidir às reuniões de conselho de turma
 - b. Coordenar o processo de elaboração do Projecto Curricular de Turma;
 - c. Coordenar a elaboração do plano de recuperação do aluno decorrente de dificuldades de aprendizagem;
 - d. Promover junto do Conselho de Turma a realização de acções conducentes à aplicação do Projecto Curricular do Agrupamento, numa perspectiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - e. Assegurar a adopção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de actividades interdisciplinares;
 - f. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de acções para orientação e acompanhamento dos seus educandos;
 - g. Elaborar, actualizar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta aos professores da turma sempre que necessário e aos respectivos pais ou encarregados de educação quando solicitado com sete dias de antecedência;
 - j. Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respectiva avaliação;
 - k. Apresentar ao Conselho de Turma, do seu ciclo, o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
 - l. Reunir com os alunos em Assembleia de Turma;
 - m. Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas, no quadro das orientações do Conselho Pedagógico, em matéria disciplinar e solicitar ao Director a convocação extraordinária do conselho de turma;
 - n. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
 - o. Desenvolver acções que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar, propondo, se tal for necessário, uma avaliação especializada pelos serviços de orientação e apoio educativo;
 - p. Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do seu educando e para o correspondente itinerário de formação recomendados no termo da avaliação especializada;
 - q. Elaborar, em caso de retenção do aluno, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou do cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do seu Coordenador de Directores de Turma;
 - r. Garantir, na primeira reunião com os encarregados de educação, após informação adequada das funções, direitos e deveres, a nomeação do seu representante nos

Conselhos de Turma normais, caso não seja possível deverá ser feita uma reunião extraordinária para esse fim;

- s. Fazer registo de assiduidade dos alunos e comunicar ao Encarregado de Educação as faltas do seu educando sempre que estas atinjam metade do limite das faltas injustificadas ou sempre que se considere pertinente;
- t. Apresentar ao Director, até ao final do ano lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director;
- u. Exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas pela Lei.

Artº 40 – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO E CICLO

Destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade e de um ciclo de ensino.

É assegurada:

- a) no Pré-escolar e 1º ciclo – Conselho de Docentes e Conselhos de Escola;
- b) no 2º e 3º ciclos – Conselho de Directores de Turma.

Artº 40.1 – FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DOCENTES

Sem prejuízo daquilo que vier a ser definido nos respectivos regimentos, os Conselhos de Docentes reúnem ordinariamente uma vez por trimestre (pré-escolar e 1º ciclo).

Os Conselhos de Docentes reúnem extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros:

1. As convocatórias deverão ser feitas com 48 horas de antecedência e afixadas em local próprio;
2. Reúne em plenário com a presença de mais de metade dos seus membros em efectividade de funções;
3. As decisões são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o coordenador de voto de qualidade;
4. Poderão reunir em conjunto sempre que os coordenadores considerem oportuno;
5. Das reuniões são lavradas actas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas;
6. Elaborar ou reestruturar e aprovar o seu regimento de funcionamento no início do ano lectivo.

Artº 40.2 – NOMEAÇÃO, MANDATO E COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRECTORES DE TURMA

O Coordenador dos Directores de Turma é nomeado pelo Director de entre os docentes nomeados para Director de Turma.

O mandato do Coordenador dos Directores de Turma tem a duração de um ano.

Compete aos coordenadores de Directores de Turma:

1. Coordenar a acção do Conselho de Directores de Turma, articulando estratégias e procedimentos;
2. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas e projectos a desenvolver no âmbito do plano anual de actividades;
3. Colaborar com os Directores de Turma e dar-lhes o apoio necessário para que desempenhem com eficácia as estratégias pedagógicas;
4. Assegurar a ligação funcional entre os Directores de Turma e os órgãos de direcção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
5. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projectos relativos a actividades de complemento curricular;
6. Planificar em colaboração com o Conselho de Directores de Turma que coordena e com o outro coordenador as actividades a desenvolver e proceder à sua avaliação;
7. Contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento e desenvolvimento dos projectos, tendo como orientação o currículo nacional, bem como para o desenvolvimento das componentes curriculares definidas pelo Agrupamento;
8. Apresentar, até 30 de Junho, ao Director, relatório circunstanciado sobre a actividade desenvolvida durante o ano lectivo.

Artº 43 - COORDENAÇÃO E COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES, COORDENADORES DE ANO, DE DOCENTES E CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA

São competências do Coordenador de Ano e Ciclo:

1. Convocar e presidir às reuniões dos respectivos Conselho de Docentes;
2. Apresentar ao Coordenador de Estabelecimento a relação das faltas dos docentes às referidas reuniões;
3. Apresentar ao Director, até ao final do lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director;
4. Representar os Docentes no Conselho Pedagógico;
5. Orientar e coordenar a acção pedagógica de todos os docentes no domínio da implementação dos Planos Curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras actividades educativas constantes do Plano aprovado pelo Conselho de Escola;
 - a) No trabalho de permanente actualização científica e pedagógica;
 - b) Na análise crítica dos programas e do currículo nacional, assegurando a articulação com as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente no desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

- c) Na programação das actividades lectivas, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- d) No estudo aplicação dos processos e critérios de avaliação;
- e) No apoio e esclarecimento prestado a docentes menos experientes, promovendo medidas de planificação e avaliação das actividades;
- f) Na racionalização do trabalho docente procedendo conjuntamente com os outros docentes à escolha e classificação de material didáctico e à organização de dossiês de documentação.
- g) Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino -aprendizagem e manuais escolares;
- h) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os directores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- i) Colaborar com os Directores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas actividades e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- j) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação - acção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades para os alunos com necessidades educativas especiais;
- k) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo da Escola;
- l) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos;
- m) Propor ao Conselho Pedagógico, ouvidos os Docentes, a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo educacional, bem como dos professores cooperantes na formação inicial;
- n) Assegurar a articulação com os órgãos de direcção da escola no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes;
- o) Dar parecer sobre os assuntos do âmbito pedagógico - didáctico específico do seu departamento sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo Director.

Artº 44 - CONSELHO DE ESCOLA

O conselho de Escola tem como competência acompanhar, orientar e avaliar a execução do plano anual de actividades, projectos e reflectir sobre a actividade em geral na escola desde o funcionamento, organização e planeamento.

O conselho de Escola reúne ordinariamente duas vezes por trimestre, sendo liderado pelo Coordenador de Estabelecimento.

As reuniões devem ser convocadas até 48h de antecedência (no local e formas de convocação). Serão lavradas actas.

SECÇÃO II

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E SPO

Artº 45 – DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a integração escolar dos alunos, conjugando a sua actividade com as restantes estruturas de orientação educativa

Estes serviços estão definidos através do Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, da Lei nº 21/2008 de 12 de Maio (que altera o DL nº 3/2008 de 7 de Janeiro) e pelo ponto 5.4 do Despacho nº 14026/2007 que regulamenta a redução de alunos por turma quando integram alunos com necessidades educativas especiais.

1. Organização dos serviços especializados de apoio educativo

- 1) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- 2) Grupo de Educação especial/ Grupo de Recrutamento de Educação Especial;
- 3) Outros serviços organizados pela escola, nomeadamente no âmbito da acção social escolar, na organização de salas de estudo e de actividades de complemento curricular.

2. Funcionamento

O Departamento de Ensino especial reúne ordinariamente quinzenalmente.

É da sua responsabilidade elaborar e aprovar o Regimento interno, nos 30 dias subsequentes ao início de funções.

Deverá apresentar ao Director, até ao final do ano lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director.

3. Educação Especial

Os horários de funcionamento serão elaborados de acordo com as necessidades das escolas, afixados em locais próprios no início do ano lectivo, devendo ainda contemplar períodos de permanência na escola sede para coordenação do trabalho da equipa.

Os técnicos deverão elaborar e aprovar um Regimento Interno onde serão definidas as regras de organização e funcionamento previstos na lei em conformidade com o presente Regulamento.

O SPO é partilhado por dois agrupamentos de escolas.

SECÇÃO III

OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR

Artº 46 - DEFINIÇÃO / COMPOSIÇÃO

Estes serviços são espaços estruturantes ao serviço da comunidade educativa, que visam, nas suas actividades diversificadas:

- a. Favorecer e apoiar aprendizagens;
- b. Propiciar apoio pedagógico aos alunos com dificuldades;
- c. Desenvolver hábitos, métodos e técnicas de estudo;
- d. Despertar o interesse pelo saber;
- e. Aprender a respeitar os outros, fomentando o espírito de grupo;
- f. Contribuir para a formação cívica dos alunos;
- g. Articular a sua intervenção com a de outras estruturas / espaços do Agrupamento;
- h. Aprender a divertir-se e a jogar.

Cada um destes serviços deverá eleger um coordenador, assim como elaborar o respectivo regimento de funcionamento.

O horário de funcionamento deverá cobrir, na medida do possível, o horário lectivo das escolas e deverá ser afixado, anualmente, em local próprio.

De acordo com o Projecto Educativo do Agrupamento, cada um destes serviços deverá elaborar anualmente o seu plano de acção tendo em vista o Plano Anual de Actividades.

Artº 47 - PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

O Despacho nº 700/2009 (DR, 2ª série - Nº 6-9 de Janeiro de 2009) cria as “equipas PTE”, como estruturas de coordenação e acompanhamento dos projectos do Plano Tecnológico de Educação ao nível dos estabelecimentos de ensino. A constituição desta equipa será processada gradualmente ao longo do ano lectivo de 2008/2009, entrando em funções plenas em 2009/2010.

1. Competências (artº 18º)

- Elaborar no Agrupamento um plano anual para as Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) visando a promoção da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, generalizando o seu uso por todos os membros da comunidade educativa. O Plano TIC deverá ser concebido no quadro do projecto educativo do Agrupamento e integrar o plano anual de actividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;

- Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do PTE e das áreas específicas das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- Promover a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do Agrupamento;
- Colaborar no levantamento das necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1º ciclo do agrupamento.

2. Composição (artº 19º)

A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Director do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão, adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos PTE ao nível do estabelecimento de ensino.

Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo Director do agrupamento de entre (nº 2 do artº 19º):

- Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível da escola;
- O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
- Não docentes com competências TIC relevantes, podendo ser elemento comum à equipa da Be/Cre.

O número de membros da equipa PTE é definido pelo director do agrupamento. A equipa PTE deverá incluir:

- Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os diferentes coordenadores;
- Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o director de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
- O Coordenador da Biblioteca Escolar.

3. Mandato (alínea a) do nº 4 do artº 19º)

O mandato da equipa PTE é de quatro anos e cessa com o mandato do Director. Os membros da equipa PTE são substituídos no cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

4. Funcionamento (alínea a) do nº 4 do artº 19º)

A equipa PTE reúne, ordinariamente, duas vezes por trimestre. Das reuniões ordinárias e extraordinárias são lavradas actas.

A equipa PTE elabora e aprova o seu regimento nos trinta dias subsequentes à sua nomeação.

Artº 48 - CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS (CRE) / BIBLIOTECA (BE)

Os Centros de Recursos Educativos / Biblioteca existem nas escolas que constituem o Agrupamento e funcionam de acordo com o Regimento próprio, assim como as actividades de Coordenação.

A Dotação de Equipas enquadram-se na distribuição de serviço docente conforme Despacho n.º 17860/2007 de 28 de Junho com nova redacção do Despacho nº 19117/2008 de 13 de Agosto.

1. Definição

O Agrupamento de Escolas de Alvalade integra três Bibliotecas e respectivos Centros de Recursos. A BE/CRE da EB1 S. João de Brito está integrada na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) desde 2001. No ano lectivo 2007/2008 passaram a fazer parte da RBE as BE/CRE da escola sede, EB, 2/3 Almirante Gago Coutinho e a BE/CRE da EB1/JI nº 101 de Alvalade.

As Bibliotecas Escolares/ Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) do Agrupamento de Escolas de Alvalade são um espaço educativo essencial ao desenvolvimento da missão da escola.

As BE/CRE integram espaços físicos distintos onde se disponibilizam documentos de diferente natureza e suporte: livros; jornais; revistas; materiais audiovisuais e multimédia – Internet.

Os recursos disponibilizados nas BE/CRE são utilizados, em regime de livre acesso, como recursos pedagógicos, para actividades curriculares/não curriculares e para ocupação de tempos livres.

2. Missão

Integradas na Rede de Bibliotecas Escolares as BE/CRE das Escolas do Agrupamento de Alvalade seguem as orientações emanadas do Gabinete da Rede e nos documentos internacionais por ele disponibilizados. Assim, a sua missão tem como base o Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA/UNESCO pelo que “*A Biblioteca escolar deve proporcionar acesso a um conjunto de recursos que apoiem os alunos, professores e pais nas actividades de ensino-aprendizagem, cumprindo objectivos curriculares e de suporte a actividades e a projectos de âmbito extracurricular. Deve ainda possuir recursos informativos e de lazer capazes de responder a necessidades intelectuais e formativas dos utilizadores, cumprindo, desta forma, objectivos lúdicos, recreativos e culturais*”.¹ Diz-nos, ainda, o mesmo documento: “*está comprovado que, quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os estudantes alcançam níveis mais*

¹ RBE – Documento de apoio à organização e desenvolvimento do fundo documental: política de aquisições

elevados de literacia, leitura, aprendizagem, resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação.” Por isso, é igualmente missão das BE/CRE promover o trabalho colaborativo entre os professores.

3. Objectivos

As BE/CRE, como núcleo de organização pedagógica, apoia o desenvolvimento do Projecto Educativo do Agrupamento, os Projectos Curriculares de Escola e das Turmas definindo como prioritários os seguintes os objectivos:

- Facilitar o acesso à comunidade escolar, através da consulta local e/ou empréstimo de livros, periódicos e outros tipos de documentação, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas;
- Apoiar a integração das Tecnologias de Informação e Comunicação no quotidiano da escola em articulação com a equipa PTE;
- Apoiar o desenvolvimento curricular através da prática colaborativa com os professores de sala de aula;
- Disponibilizar meios e recursos que funcionem como suporte de aprendizagem ao apoio e/ou complemento curricular;
- Organizar actividades que favoreçam a tomada de consciência para as questões de ordem cultural e social;
- Promover nos jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização da Biblioteca ao longo da vida;
- Formar para a Literacia da Informação, dentro de parâmetros seguros e éticos com vista a transformar a informação em conhecimento;
- Promover a leitura;
- Envolver lideranças, professores, pais, alunos, e funcionários, nas acções da BE/CRE;
- Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável e à participação na democracia;
- Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural da BE/CRE.

4. Recursos Humanos

Equipa das BE/CRE

As BE/CRE do Agrupamento de Escolas de Alvalade são geridas por uma equipa educativa, orientada pelos dois Professores Coordenadores: coordenador da BE de 2º e 3º Ciclo e coordenador das BE do 1º Ciclo.

Os professores que integram a equipa deverão apresentar pelo menos, um dos requisitos previstos na Lei (Despacho nº 19117/2008):

- a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
- b) Formação especializada em ciências documentais;
- c) Formação contínua na área das BE;
- d) Formação em técnico profissional BAD;
- e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.

Na constituição da equipa responsável pela BE deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes conforme o previsto na Lei em vigor (Despacho nº 19117/2008 no seu artº 9º, ponto 5);

Os professores que integram a equipa deverão ser escolhidos pelo Director ouvido o Coordenador da Biblioteca Escolar.

O mandato dos membros da equipa deverá ser de quatro anos, visando deste modo viabilizar projectos sequenciais.

Os Coordenadores das BEs e restantes elementos das equipas serão nomeados pelo Director.

Os Coordenadores das BEs, assim como os restantes elementos, serão substituídos no cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.

Um dos Coordenadores das BE/CRE deverá ter assento nas reuniões de Conselho Pedagógico em regime de alternância mensal.

Equipa da BE de 2º e 3º Ciclos

A Equipa da EB 2, 3 Almirante Gago Coutinho será constituída por um mínimo de três docentes (sendo um deles o Coordenador) e um auxiliar de acção educativa, a tempo inteiro ou parcial.

EQUIPA DAS BE/CRE DE 1º Ciclo E JI

A Equipa da EB1/JI nº 101 de Alvalade e EB1 S. João de Brito deverá ser constituída por um coordenador e um docente a tempo inteiro, pelos Coordenadores de Escola e um auxiliar de acção educativa, a tempo inteiro ou parcial.

Os elementos da equipa serão nomeados pelo Director, ouvido o Coordenador da BE.

Funções da Equipa

Compete à equipa educativa:

- Gerir, organizar, planear e dinamizar as BE/CRE;
- Elaborar os Planos Anuais de Actividades, no quadro do Projecto Educativo, Projecto curricular de Escola e Projectos Curriculares de Turma;
- Definir Política de Desenvolvimento da Colecção;
- Auto-avaliar o desempenho das BE/CRE;
- Articular a actividade da BE/CRE com a equipa PTE.

Funções dos Coordenadores

Aos Coordenadores compete, em especial, desenvolver as seguintes funções, previstas no ponto 2 do artigo 8º do Despacho nº 13 599/2006 (2ª série) de 28 de Junho, com nova redacção do Despacho nº 19117/2008 de 13 de Agosto:

- a) Promover a integração da biblioteca na escola;
- b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Director, as estratégias e actividades de política documental da escola;
- d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Director;
- e) Favorecer o desenvolvimento das Literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- g) Representar a BE/CRE no Conselho Pedagógico, de acordo com o regulamento interno da escola.
- h) Gerir as verbas afectas às BE/CRE;
- i) Aplicar o processo de avaliação;
- j) Implementar a política documental;
- k) Apresentar ao Director, até ao final do lectivo, um relatório das actividades desenvolvidas de acordo com as orientações, objectivos e moldes a definir pelo Director.

Funções dos Professores da Equipa

As competências dos elementos da equipa são:

- a) Participar na dinamização da BE/CRE;
- b) Zelar pelo bom funcionamento da BE/CRE e pela preservação do seu património
- c) Conceber e desenvolver actividades de promoção da leitura e da Literacia e da informação;
- d) Assegurar o normal funcionamento da biblioteca durante o período de actividade da escola;
- e) Executar diferentes fases do trabalho de organização do fundo documental e a manutenção do espaço;
- f) Garantir o funcionamento da BE no horário estabelecido;
- g) Assegurar o bom estado de conservação dos materiais;
- h) Assegurar o serviço de requisição e empréstimo;
- i) Sempre que possível acompanhar os alunos na pesquisa, selecção e tratamento da informação.

Funções dos Funcionários

No período de funcionamento da BE/CRE deverá estar sempre presente, pelo menos, um funcionário.

Compete aos funcionários destacados para a BE/CRE:

- a) Fazer o atendimento;
- b) Proceder ao tratamento técnico de documentação: registo, catalogação, cotação e arrumação do fundo documental;
- c) Colaborar na dinamização de actividades;
- d) Manter a biblioteca limpa e arrumada.

Os funcionários da BE/CRE não deverão ser substituídos, ainda que temporariamente, sem que disso tenham conhecimento os Coordenadores das BE/CRE.

Colaboradores

Podem ainda fazer parte da equipa das BE/CRE professores, alunos ou outros elementos da comunidade educativa.

Cada biblioteca, de acordo com a sua especificidade, definirá no seu Regimento a forma de recrutamento e operacionalização destes elementos.

5. Funcionamento

Articulação entre as bibliotecas do agrupamento

Os coordenadores da BE de 2º e 3º Ciclos e do 1º Ciclo são responsáveis pela articulação de gestão, planificação e avaliação das três BE/CRE que constituem o Agrupamento.

Os Coordenadores e restantes elementos da equipa devem reunir-se periodicamente, de acordo com calendário a definir no início de cada ano lectivo, com o objectivo de coordenar o processo de partilha de recursos humanos e materiais.

Representação em Conselho Pedagógico

Para o eficaz desempenho das funções das BE/CRE enquanto elemento central e transversal das aprendizagens, deverá ter assento em Conselho Pedagógico, um dos Coordenadores das BE/CRE a ser designado pelo Director e aprovação do Conselho Pedagógico.

Regimento

Cada BE/CRE do Agrupamento, através do seu Coordenador deve, anualmente, rever o seu Regimento onde constará obrigatoriamente a definição de: objectivos, organização funcional dos espaços, gestão dos recursos humanos, organização e gestão dos recursos de informação, utilização, articulação curricular da BE/CRE com as estruturas pedagógicas e docentes, parcerias e disposições diversas.

O regimento de cada biblioteca deverá ser aprovado em Conselho Pedagógico no início do ano lectivo

Plano de actividades

O Plano de Actividades é apresentado anualmente pelos coordenadores respectivos no Conselho Pedagógico para efeitos de aprovação.

O Plano de Actividades das BE/CRE devem contribuir para a consecução dos objectivos do Projecto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano anual do Agrupamento.

O Plano de Actividades deve considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Plano de actividades deve prever as modalidades de avaliação das actividades desenvolvidas.

Será redigido um Relatório Anual a apresentar ao Conselho Pedagógico e à Rede de Bibliotecas Escolares segundo o disposto no Despacho Interno Conjunto nº3 – I/SEAC/SEE/2002, de 15 de Março de 2002, pontos 10 e 11.

6. Cooperação com o exterior

As BE/CRE dos Agrupamento fazem parceria com a biblioteca Municipal de Alvalade desenvolvendo actividades relacionadas com a implementação do Plano Nacional de Leitura e outras que vierem a ser consideradas de relevo para a prossecução dos objectivos definidos pelas BE/CRE.

A Rede de Bibliotecas Escolares constitui outra parceria das BE/CRE do agrupamento, realizando-se reuniões periódicas para tratar de assuntos relacionados com a gestão e modo de funcionamento das BE.

As BE/CRE do agrupamento serão receptivas a constituição de outras parcerias consideradas relevantes para o desempenho das BE/CRE.

7. Disposições finais

O presente regulamento aplica-se a todas as actividades desenvolvidas nas Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) do Agrupamento de Escolas de Alvalade.

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Director, ouvidos os Coordenadores das Bibliotecas e a equipa responsável das BE/CRE.

Artº 49 - GABINETE DE APOIO AO ALUNO (GAA)

O GAA assume-se como um complemento da estrutura de Orientação Educativa (nomeadamente Directores de Turma, Educação Especial e SPO), com as quais pretende estabelecer relações privilegiadas, no que diz respeito à promoção da reflexão sobre comportamentos problemáticos dos alunos e a sua responsabilização, desenvolvendo eles capacidades, atitudes e valores de forma a contribuir para a qualidade global da função educativa da escola.

O GAA está ainda aberto a todos os alunos independentemente de terem sido enviados pelos professores da sala de aula, ou outros elementos da comunidade educativa.

Para regular o funcionamento desta estrutura de apoio foi elaborado um regimento próprio.

A avaliação desta estrutura de apoio é feito através de um relatório trimestral tendo como base as actividades desenvolvidas, as metodologias utilizadas e os resultados obtidos. Os relatórios são apreciados em Conselho Pedagógico. No final do ano será feita uma avaliação global com vista a proceder a eventuais reformulações e otimizar os objectivos propostos.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artº 50 - ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE TURMA

A avaliação das aprendizagens rege-se pelo Dec-Lei nº 6/2001, que aprova a reorganização curricular do Ensino Básico e prevê a regulamentação das medidas especiais de educação dirigidas a alunos com Necessidades Educativas de carácter permanente (artº. 10), tendo sido rectificado em 28/2/2001 e alterado pelo Dec-Lei nº209/2002 de 19 de Outubro.

O Despacho Normativo nº 1/2005 de 5 de Janeiro estabelece os princípios orientadores e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências dos alunos dos três ciclos do Ensino Básico. Este Despacho foi alterado pelo Despacho Normativo 18/2006 e rectificado pela Declaração de Rectificação nº25/2006 de 14 de Março.

O Despacho Normativo nº 50/2005 de 9 de Novembro define o âmbito da avaliação sumativa interna, princípios de actuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação; para mais esclarecimentos deverá ser consultada a Circular nº 7/2006 de 15 de Fevereiro.

Na Educação Pré-Escolar, a avaliação rege-se pela Circular nº 17/DSDC/DEPED/2007.

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações, que uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens e ao sucesso de todos os alunos.

Permite ainda certificar as competências desenvolvidas pelos alunos no final de cada ciclo e melhorar a qualidade do sistema educativo.

Tem como objecto as aprendizagens/competências definidas no Currículo Nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ano.

Artº 51 – TIPOS DE AVALIAÇÃO E INTERVENIENTES

Na educação Pré-Escolar, a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados.

Sendo a avaliação um acto pedagógico, deverá o Educador reger-se pelo Perfil Específico do Desempenho do Educador de Infância (DL nº 241/2001 de 30 de Agosto).

A avaliação é composta por vários momentos: planificação, recolha e interpretação da informação e adaptação das práticas e processos que serão objecto de reformulação sempre que necessário.

A avaliação é considerada uma componente integrada do currículo da educação Pré-escolar, envolvendo momentos de reflexão e decisão sobre o projecto pedagógico/curricular.

Tendo em conta principal função a melhoria da qualidade das aprendizagens a avaliação implica, no quadro da relação entre o Jardim-de-Infância, a família e a escola, uma construção partilhada, através do diálogo, comunicação de processos e de resultados tendo em vista a criação de contextos facilitadores de um percurso educativo formativo de sucesso.

A avaliação deverá ser um elemento de apoio estratégico ao desenvolvimento/regulação da acção educativa que vai permitir, por um lado analisar o percurso efectuado na sua globalidade e, por outro lado, perspectivar o futuro.

O relatório final de avaliação do projecto desenvolvido no Jardim-de-Infância deverá ficar acessível para consulta no estabelecimento.

Nos restantes ciclos de ensino:

1. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa:

- a) a avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica;
- b) a avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático, recorrendo a uma variedade de instrumentos e recolha de informação, tendo como função principal a regulação do ensino e da aprendizagem;
- c) a avaliação sumativa realiza-se no final de cada período lectivo, utilizando a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa, que se traduz de forma descritiva numa apreciação global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos. Neste contexto deverá o professor titular ou director de turma elaborar um relatório analítico da mesma, que deverá ser tomado em consideração na elaboração do projecto curricular de turma.

2 - A avaliação sumativa realizada no final de cada ciclo, e de ano, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das Menções de Aprovado ou Não Aprovado. A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias, para prosseguir, ou não, os seus estudos no ciclo subsequente;
- b) nos anos terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitam ou não, o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final de ciclo;

2.1 - no 1º ano de escolaridade não há lugar a retenções;

2.2 - um aluno retido no 2º e 3º anos de escolaridade deverá integrar o seu grupo inicial, salvo se o conselho pedagógico deliberar em contrário;

2.3 - o aluno retido pode integrar uma turma diferente daquela a que pertencia, com vista a uma melhor integração numa turma que corresponda ao nível de desempenho do aluno. O encarregado de educação deverá ser envolvido neste processo, sem que dele dependa a tomada de decisão;

2.4 - em situações de retenção compete ao professor titular de turma / director de turma identificar as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do projecto curricular da turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente;

2.5 - no final dos 2º e 3º ciclos a decisão de progressão deve ser tomada por unanimidade do conselho de turma;

2.6- em situação de retenção, compete ao conselho de turma elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais deverão ser tomadas em consideração na elaboração do projecto curricular de turma em que o aluno venha a ser integrado posteriormente;

2.7 - no caso de uma segunda retenção no mesmo ciclo, deve ser envolvido o competente conselho pedagógico.

3 - Intervenientes:

Jardim de Infância

São intervenientes no processo de avaliação:

- o Educador;
- a Equipa de Educadores;
- técnicos dos serviços especializados de apoio educativo ou outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
- os encarregados de educação.

Restantes Ciclos

- os professores do conselho de turma e ou o professor titular de turma;
- os alunos através da sua auto avaliação;
- os encarregados de educação de acordo com o regulamento interno;
- técnicos dos serviços especializados de apoio educativo ou outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
- o Director Regional de Educação quando tal se justifique.

4 - Critérios Gerais de Avaliação

Compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, no início de cada ano lectivo e de acordo com as orientações do Currículo Nacional do Ensino Básico, definir critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta do Conselho de Docentes e Coordenadores de Departamento e divulgá-los junto dos intervenientes, no início de cada ano lectivo.

No ensino Pré-escolar, compete ao educador:

- Elaborar o relatório de Avaliação do Projecto Curricular de grupo/turma;
- Produzir um documento escrito com informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança realçando o seu percurso, evolução e progressos;
- Comunicar aos Pais/Encarregados de Educação, bem como aos Educadores/Professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

A DGIDC elaborou o documento "Procedimentos e Práticas Organizativas e Pedagógicas na Avaliação da Educação Pré-Escolar" que se encontra disponível em www.min-edu.pt/educacaopre-escolar/avaliacao.

Definem-se os seguintes domínios de competências a avaliar:

Domínio das Atitudes

- Assiduidade e pontualidade;
- Respeito por si próprio e pelo outro;
- Interesse e empenhamento;
- Colaboração e cooperação;
- Autonomia;
- Tomada de posições e de decisões;
- Pensamento crítico;
- Auto e hetero avaliação.

Domínio dos Conhecimentos e Procedimentos

- Aquisição e aplicação em diferentes contextos;
- Planificação;
- Pesquisa;
- Comunicação oral;
- Comunicação escrita.

Operacionalização da Avaliação das Competências explicitadas

Com vista a respeitar a especificidade disciplinar, a heterogeneidade dos alunos e o maior número possível de competências, propõe-se o recurso à aplicação de pelo menos três dos seguintes parâmetros:

- Observação em sala de aula;
- Fichas/guiões de trabalho de trabalho individual/grupo;
- Registos escritos (trabalhos de casa, caderno diário, relatórios, trabalhos, outros);
- Testes de avaliação de conhecimentos.

Nomenclatura e Classificações

Muito Bom	-----	90 a 100%	----- 5
Bom	-----	70 a 89%	----- 4
Satisfaz	-----	50 a 69%	----- 3
Não Satisfaz	-----	20 a 49%	----- 2
Muito Fraco	-----	0 a 19%	----- 1

Os critérios específicos por níveis de ensino, por ano e por áreas disciplinares ou disciplinas são definidos pelos conselhos de docentes titulares de turma no 1º ciclo e pelos grupos disciplinares do 2º e 3º ciclos. Esses são revistos anualmente e adaptados às especificidades dos alunos, tendo em conta os Projectos Curriculares de Escola e de Turma.

No âmbito da valorização do sucesso escolar e do reconhecimento de significativas competências demonstradas ao nível cultural, pessoal e social, estabelece-se que aos alunos que, cumulativamente, cumpram as condições regulamentadas em Conselho Pedagógico, seja atribuída a **Menção de Quadro de Mérito**.

Atendendo a que é no último período que se evidenciam tanto o progresso global na aprendizagem, como as capacidades e atitudes reveladas no âmbito da educação para a cidadania, este Mérito será assinalado na pauta de final de ano, registado no processo individual do aluno e materializado sob forma de um diploma e de um prémio a definir, que será entregue, no caso do 9º ano no encerramento do ano lectivo. Nos restantes anos, o diploma será entregue no dia da Escola Sede do Agrupamento (17 de Fevereiro).

Deste mérito, será dada informação à Junta de Freguesia de Alvalade e S. João de Brito, para que conste do jornal local a título exemplificativo.

Artº 52 - PROCESSO/DOSSIER INDIVIDUAL DO ALUNO (PIA / DIA)

O percurso do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num dossier individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e eventualmente dos Técnicos no processo de ensino aprendizagem.

O dossier individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo e do director de turma, no 2º e 3º ciclos, acompanha obrigatoriamente o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo do 3º ciclo.

No dossier individual do aluno devem constar:

- a) os elementos fundamentais de identificação do aluno - o boletim de matrícula e cópia da cédula pessoal ou bilhete de identidade / cartão único;
- b) os registos de avaliação;
- c) relatórios médicos e ou avaliação psicológica, quando existam;
- d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) o programa educativo individual, no caso do aluno estar abrangido pela modalidade de ensino especial;
- f) nas diversas áreas, os registos e os produtos mais significativos, do trabalho que documentem o seu percurso escolar;
- g) uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção dos 1º e 2º anos de escolaridade.

A selecção dos registos considerados mais significativos, cabe ao professor titular no 1º ciclo e ao director de turma no 2º e 3º ciclos.

Ao dossier individual do aluno têm acesso os professores, os alunos, os encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo entregue aos pais ou encarregados de educação, ou se de maior idade, ao aluno no termo da escolaridade obrigatória, caso não se verifique interrupção no prosseguimento dos estudos, aquando da conclusão do ensino secundário .

São registados no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos;

O Processo Individual do Aluno, à guarda dos serviços administrativos, constitui-se como exclusivo em termos disciplinares;

As informações contidas no P.I.A. referentes à matéria disciplinar, de natureza familiar e pessoal são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever do sigilo todos os membros da comunidade intervenientes no processo de ensino

Condições de Acesso ao Dossier Individual do Aluno (DIA)

- a) - acesso directo para o professor titular de turma ou o director de turma, o coordenador dos directores de turma, o Director e os serviços administrativos;
- b) - os professores da turma poderão aceder ao DIA, solicitando-o ao professor titular da turma, ao director de turma e nas suas ausências ao Director;
- c) - o acesso dos alunos pais e encarregados de educação deverá ser solicitado por escrito ao professor titular de turma, ao director de turma e nas suas ausências ao Director com cinco dias de antecedência;
- d) - consideram-se outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, o tutor, o psicólogo e o professor de ensino especial;
- e) - o acesso dos intervenientes atrás referidos, será igualmente solicitado ao professor titular de turma ou ao director de turma e nas suas ausências ao Director;
- f) - poderá ser solicitada, por qualquer dos intervenientes, cópia de parte ou da totalidade do dossier. O pedido será feito nos serviços administrativos, dirigido ao Director e deverá indicar as razões e ou fins a que se destina;
- g) - deverá ser feito um registo de todas as consultas ao DIA, onde conste a data de consulta, o tipo de interveniente, bem como a sua assinatura e a assinatura do responsável pela consulta (professor titular de turma ou director de turma ou Director). Este registo fará parte integrante do dossier.

Artº 53 - CRITÉRIOS DE RETENÇÃO

Situações em que Ocorre a Retenção:

- a) A retenção dos alunos baseia-se na aplicação do Despacho Normativo 30/2001, de 19 de Julho e pela Circular Nº 5/GD/2001 para todos os alunos do ensino básico, depois de esgotadas as condições regulamentadas pelo Despacho nº 50/05.
- b) Tendo sempre em atenção a lei, o Conselho Pedagógico propõe para retenção, como orientação para os Conselhos de Turma (2º e 3º ciclos):

- Nos 5º, 7º e 8º anos:
 - níveis inferiores a três a Língua Portuguesa e a mais duas disciplinas;
 - níveis inferiores a três a quatro disciplinas quaisquer.
- Nos 6º e 9º anos:
 - níveis inferiores a três a Língua Portuguesa e a mais outra disciplina;
 - nível inferior a três a Língua Portuguesa e menção qualitativa de Não Satisfaz a Área de Projecto;
 - níveis inferiores a três a três disciplinas quaisquer;
 - níveis inferiores a três a duas disciplinas e menção qualitativa de Não Satisfaz a Área de Projecto.

c) A decisão de progressão de um aluno ao ano seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma (1º ciclo) ou o Conselho de Turma (2º e 3º ciclos) considere que:

- Nos 5º, 7º e 8º anos, as competências demonstradas pelo aluno permitam o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo;
- Nos 6º e 9º anos, as competências desenvolvidas pelo aluno sejam, respectivamente, as necessárias para prosseguir os seus estudos e as exigidas para o final da escolaridade básica obrigatória.

L.Port.+ Mat.	Progressão
L. Port.+2 diciplinas	Progressão
Mat. + 2 disciplinas	Progressão
L. Port+Mat+outra discip	Retenção
Quaisquer 3 níveis inferiores a 3	Progressão
Quaisquer 4 níveis inferiores a 3	Retenção

CAPÍTULO V

PARTICIPAÇÃO

DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

ALUNOS

Artº 54 - DIREITOS DOS ALUNOS

Além dos direitos consignados Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro, são ainda:

1. Pedir ajuda a qualquer professor ou funcionário, sempre que alguma circunstância urgente o justificar;
2. Dispor de instalações limpas, arejadas, iluminadas e com equipamentos em bom estado;
3. Ser avaliado com objectividade, isenção e justiça;
4. Ter acesso ao DIA., respeitando as regras de consulta em vigor;
5. A entrar na sala de aula, ainda que atrasado, desde que se comporte correctamente;
6. A integrar o Quadro de Mérito que visa enaltecer o bom comportamento e aproveitamento evidenciados nas diferentes disciplinas de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico;
7. Receber gratuitamente, contra recibo, o Regulamento Interno dos alunos que será afixado em local adequado;
8. Apresentar propostas de carácter formativo, desportivo e cultural, assim como qualquer reclamação através do delegado de turma para o Director de Turma e, caso o assunto ultrapasse este, para o Director;
9. Utilizar a biblioteca, o centro de informática, o bufete, a reprografia, a papelaria, as instalações sanitárias, os espaços exteriores e demais instalações escolares;
10. Ser tratado por todos os elementos da comunidade educativa com respeito;
11. Usufruir de igualdade de oportunidades em relação aos seus pares.

Artº 55 - DEVERES DOS ALUNOS

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, na assunção dos deveres consagrados nos Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro e ainda:

1. Trazer o material necessário às suas actividades escolares;
2. Acatar as determinações de professores e funcionários, dentro e fora da sala de aula;
3. Respeitar o exercício de direito à educação, ensino e livre expressão dos outros alunos;
4. Responsabilizar-se pela utilização das instalações, material didáctico, mobiliário, espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
5. Repor os prejuízos que causar por dano ou uso indevido das instalações, dos equipamentos ou dos materiais, independentemente de qualquer sanção disciplinar que lhe seja aplicada. Limpar o mobiliário, equipamento e instalações que sujar;

6. Jogar à bola unicamente nos recintos para tal destinados (junto ao ginásio e no espaço exterior – 2º e 3º ciclos);
7. Avisar os auxiliares de acção educativa e/ou os seguranças sobre a presença no Estabelecimento de Ensino de qualquer elemento estranho à comunidade educativa;
8. Entrar e sair nas instalações escolares, exclusivamente, pelo portão dos alunos, mediante a apresentação do seu cartão de estudante (2º e 3º ciclos);
9. Ser portador do cartão de identificação de aluno bem como da caderneta e apresentá-lo sempre que solicitado por professores ou funcionários; adquirir uma 2ª via da caderneta ou do cartão do aluno, no caso de extravios dos mesmos;
10. Dar a assinar aos encarregados de educação todos os testes ou fichas de avaliação, bem como quaisquer outras informações;
11. Não permanecer dentro das salas de aula durante os intervalos, excepto em casos extraordinários, desde que algum professor se responsabilize;
12. Respeitar os trabalhos expostos nas salas de aula ou em outros locais de exposição;
13. Não perturbar quem trabalha nas salas de aulas, promovendo um clima de calma nos pátios e corredores;
14. Entrar nas aulas ordeiramente, de cabeça descoberta, salvaguardando-se as diferenças culturais, étnicas e religiosas, sem gritos nem correrias, não mastigando pastilha elástica, não comendo, nem fazer-se acompanhar de bolas, skates ou patins nas salas de actividades lectivas, biblioteca, centro de informática ou noutros espaços não permitidos;
15. Manter telemóveis, aparelhos de áudio e vídeo desligados e guardados, nas salas de aula, biblioteca, centro de informática ou outras;
16. Não trazer qualquer material alheio às necessidades escolares, zelando pelos bens individuais de que é portador;
17. Apresentar, no prazo legal, a justificação das faltas de presença;
18. Organizar-se e associar-se no 3º ciclo (Associação de estudantes) desde que respeitadas as leis próprias do associativismo estudantil.

Artº 56 - ASSIDUIDADE

A Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro define o dever de assiduidade dos alunos e subsequentes consequências, a saber:

1. Assiduidade
2. Falta Justificadas
3. Justificação de faltas
4. Faltas Injustificadas
5. Limite de faltas injustificadas
6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

Artº 57 – DISCIPLINA

O comportamento do aluno que traduza incumprimento de deveres é passível de aplicação de medidas educativas disciplinares.

Cada professor ou educador é responsável pela regulação dos comportamentos da turma, devendo tratar as faltas cometidas tendo em atenção a Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro, o presente Regulamento, bem como as regras instituídas na turma e o relacionamento dentro da sala de aula, competindo-lhe também a aplicação das medidas de prevenção que propiciem um bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos.

A Lei nº 3/2002 define as medidas disciplinares, suas finalidades, determinação e tipologia das mesmas, a saber:

1. Finalidades das medidas disciplinares
2. Determinação da medida disciplinar
3. Medidas disciplinares preventivas e de integração
4. Medidas disciplinares sancionatórias
5. Cumulação de medidas disciplinares
6. Actividades de integração na escola
7. Transferência e expulsão de escola
8. Repreensão, repreensão registada e suspensão da escola

Artº 58 – COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

A aplicação das medidas disciplinares é regulamentada na Lei nº 3/2008.

Todos os elementos da comunidade escolar deverão participar ao Director de Turma ou Coordenador de Escola, qualquer acto de indisciplina que presenciem ou sejam alvo. Caso a gravidade o exija deverão comunicar a ocorrência directamente ao Director.

Artº 59 – ACTIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS ALUNOS

Na sequência da ordem de saída da aula, os alunos deverão ser encaminhados para as estruturas de apoio escolar definidas no Artº 49 (GAA) deste Regulamento (2º e 3º ciclos).

O encaminhamento para o GAA tem como objectivo a prevenção, mediação e resolução de situações de conflito na comunidade educativa, contribuir para a inserção escolar de alunos problemáticos, desenvolver atitudes responsáveis nos alunos e contribuir para o desenvolvimento global e harmonioso dos mesmos.

Artº 60 – ACTIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA

As actividades de integração na escola estão definidas na Lei nº 3/2002.

A sua execução traduz-se no desempenho pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

As tarefas deverão ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas e são propostas pelo Conselho de Turma.

As actividades de integração escolar devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

1. São consideradas actividades de integração escolar:

- a) limpar o que sujou;
- b) colaborar na reparação de materiais danificados;
- c) colaborar no arranjo da sala de convívio e ou de espaços escolares;
- d) apanhar os papéis e folhas secas eventualmente espalhados pelos pátios de recreio e zonas verdes acompanhado por um auxiliar de acção educativa;
- e) colaborar na organização da biblioteca com a Coordenadora da biblioteca;
- f) cuidar dos espaços verdes em actividades de monda e limpeza com um Auxiliar de Acção Educativa.

Artº 61 – REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE TURMA

A realização de Assembleias de Turma e Assembleias de Delegados de Turma é definida na Lei nº 3/2008.

Os alunos têm o direito a participar na vida das escolas através das seguintes estruturas:

- a. Assembleias de turma;
- b. Assembleias de delegados de turma.

Os alunos do 1º, 2º, e 3º ciclos do ensino básico têm direito a participar nas Assembleias de Turma, convocadas pelo director de turma / professor titular de turma, ou por solicitação do delegado ou subdelegado, ao respectivo director de turma (2º e 3º ciclos) e professor titular de turma do 1º ciclo.

As Assembleias de turma são moderadas pelo respectivo director de turma / professor titular de turma e são precedidas de um debate preparatório para determinação das matérias/assuntos a abordar.

O representante dos Pais e Encarregados de Educação poderá estar presente, quando solicitado pelos alunos ou director de turma / professor titular de turma.

Os alunos delegados de turma do 1º, 2º, e 3º ciclos do ensino básico têm direito a participar nas Assembleias de Delegados de Turma.

A Assembleia de delegados de turma será presidida pelo Director ou pelo elemento deste órgão responsável pelos alunos, coadjuvado por um delegado de cada ciclo, eleito na primeira reunião ordinária;

A Assembleia de Delegados de Turma visa as seguintes finalidades:

- a. Promover a formação para a cidadania;
- b. Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
- c. Desenvolver o espírito de cooperação entre todos os alunos;
- d. Analisar a situação escolar e colaborar na resolução de problemas.

À Assembleia de Delegados de Turma compete:

- a. Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento do Agrupamento, dando parecer sobre questões que digam respeito aos alunos;
- b. Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação integral dos alunos e promovam o respeito mútuo e a disciplina do Agrupamento;
- c. Colaborar com os órgãos de administração e gestão e outras estruturas de orientação educativa na resolução de problemas surgidos.

Ao Presidente da Assembleia de Delegados de Turma compete:

- a. Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
- b. Apresentar as conclusões e as propostas surgidas aos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento;
- c. Representar a Assembleia de Delegados de Turma sempre que necessário.

O perfil do Delegado ou subdelegado de Turma deverá obedecer às seguintes características:

- a. Revelar sentido de responsabilidade, sentido crítico e capacidade de autonomia;
- b. Saber ouvir os outros e ter uma boa relação com os colegas e com os adultos;
- c. Apresentar ideias criativas que contribuam para um bom ambiente na sala de aula e na escola;
- d. Não ter sido sujeito, nos dois anos anteriores, a sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Director.

Ao Delegado de Turma compete:

- a. Representar a turma nos órgãos competentes;
- b. Comunicar ao professor Titular de Turma ou ao Director de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma e da escola;
- c. Colaborar com o professor Titular de Turma ou com o Director de Turma na análise e resolução de eventuais problemas surgidos na turma e transmitir à turma as informações consideradas úteis;

- d. Colaborar com os professores da turma na realização de actividades que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades educativas;
- e. Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
- f. Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

Ao subdelegado de turma compete:

- a. Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas que lhe estão cometidas;
- b. Substituir o delegado nas suas faltas ou impedimentos:

Artº 62 – RECONHECIMENTO À VALORIZAÇÃO E AO MÉRITO (2º e 3º ciclos)

O quadro de mérito é uma forma de reconhecer e motivar os alunos no seu percurso formativo ao nível académico, pessoal e social.

Será atribuído o quadro de mérito aos alunos que tenham revelado bom comportamento, boas relações interpessoais e que tenham contribuído para a melhoria do clima de sala de aula / Escola e que tenham aproveitamento escolar com média igual ou superior a 4,5.

A estes alunos será atribuído um diploma que será registado na ficha individual do aluno, no registo biográfico e na pauta de avaliação sumativa de final de período.

Esta atribuição será divulgada a toda a comunidade educativa através do Jornal do Agrupamento, na Junta de Freguesia e na página electrónica do Agrupamento.

SECÇÃO II

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artº 63 – DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os direitos dos Pais e Encarregados de Educação estão consignados na DL nº 75/2008 e na Lei nº 3/2008 e ainda no nº 3 do Artº 4 do Despacho nº 50/2005 e concretiza-se através da organização e colaboração nas várias iniciativas escolares que visam a promoção da qualidade e humanização das escolas. São ainda direitos:

1. Constituir-se em Associação de Pais e Encarregados de Educação;
2. Estar representado, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, no Conselho Pedagógico, no Conselho de Turma e no Conselho Geral;
3. Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
4. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
5. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos Estabelecimentos do Agrupamento;
6. Tomar conhecimento das visitas de estudo e passeios a realizar pela escola, tendo em vista autorizar ou não o seu educando.

Artº 64 – DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os deveres dos Pais e Encarregados de Educação estão consignados nos Artº 12º, ponto 3 do Dec-Lei nº 6/2001, no 7 do Despacho Normativo nº 1/2005 e ainda na Lei nº 3/2008 e concretiza-se na participação do processo de avaliação do seu educando. São ainda deveres:

1. Acompanhar activamente a vida escolar dos seus educandos e promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
2. Assegurar o dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, bem como o dever de assiduidade;
3. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

4. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
5. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
6. Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
7. Eleger por cada turma do Estabelecimento de Ensino, um representante dos encarregados de educação;
8. Responsabilizar-se pelos danos causados às instalações escolares pelos seus educandos, bem como pelos causados a terceiros, responsabilizando-se pela reposição e/ou pagamento dos mesmos e ainda pela saúde e higiene (pessoal e do vestuário) do seu educando;
9. Fornecer ao educador / Professor Titular da Turma (Pré-escolar / 1º ciclo) ou ao director de turma (2º e 3º ciclos) todas as informações pertinentes sobre o seu educando;
10. Verificar assiduamente os cadernos do seu educando, a fim de tomar conhecimento do trabalho por ele desenvolvido nas diferentes disciplinas e verificar diariamente a caderneta do seu educando e utilizá-la, quer para tomar conhecimento de eventuais comunicações, quer para contactar os professores;
11. Assinar todos os testes e fichas de avaliação e assegurar a pontualidade do seu educando;
12. Justificar ao educador / professor titular da turma (Pré-escolar e 1º ciclo) ou ao Director de Turma (2º e 3º ciclos) a(s) falta(s) de presença do seu educando até ao 5º dia subsequente à(s) mesma(s);
13. Respeitar as regras estabelecidas pelo Estabelecimento de Ensino, no que diz respeito ao acompanhamento diário dos alunos, abandonando o local após a entrega do(s) seu(s) educando(s) e regressando para o(s) vir buscar na hora prevista de saída da escola (Pré-escolar e 1º ciclo);
14. Destinar exclusivamente o recreio aos alunos e não permanecer junto ao portão ou gradeamento a vigiá-los durante o decorrer do mesmo (Pré-escolar e 1º ciclo);
15. Deverão apresentar o receituário médico (Pré- Escolar e 1º ciclo), sempre que for necessário administrar medicamentos aos seus educandos, durante o período escolar;
16. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrevê-lo, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
17. A não comparência do Encarregado de Educação na Escola, quando convocado, iliba de responsabilidade as autoridades escolares quanto às consequências que daí resultem para os seus educandos.

Artº 65 - REPRESENTAÇÃO, INTERVENÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Além do que está regulamentado no artigo 6º da Lei nº 30/2002 de 29 de Dezembro, que regula o papel dos pais e encarregados de educação na avaliação dos seus educandos, deverão ser ainda tomados em linha de conta os seguintes pontos:

1. O encarregado de educação participa a título consultivo no processo de avaliação do aluno.
2. A participação do encarregado de educação deve ter carácter formativo, resultante da sua co-responsabilização no processo de aprendizagem do seu educando.
3. O encarregado de educação participa através dos seus representantes, conforme legislação em vigor, nos Conselhos de Turma (2º e 3º ciclos), Conselho Pedagógico e Assembleia.
4. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção do aluno no mesmo ciclo, o encarregado de educação deverá ser ouvido:

A opinião do encarregado de educação será registada em documento a fornecer pelo professor titular da turma (1º ciclo) ou pelo director de turma (2º e 3º ciclos);

No caso de discordância em relação a uma segunda retenção, o encarregado de educação deverá justificar devidamente, por escrito, a sua tomada de posição.

A opinião do encarregado de educação será comunicada pelo professor titular da turma ao Conselho de Docentes na reunião de avaliação do 3º período. O Conselho de Docentes, após ponderação criteriosa, tomará a decisão que considerar mais adequada.

A opinião do encarregado de educação será comunicada pelo director de turma (2º e 3º ciclos) ao Conselho de Turma na reunião de avaliação do 3º período. O Conselho de Turma, após ponderação criteriosa, tomará a decisão que considerar mais adequada.

SECÇÃO III

PESSOAL DOCENTE

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artº 66 – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Os direitos e deveres do Pessoal Docente regem-se pelo Dec-Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro - novo Estatuto da Carreira Docente - e ainda pela Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro – Estatuto Disciplinar dos Funcionários Públicos.

SECÇÃO IV

PESSOAL NÃO DOCENTE

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artº 67 – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Os direitos e deveres do Pessoal Não Docente regem-se pelo Artº 4º do Dec-Lei nº 184/2004, pelos Artº 9º e 10º do Despacho nº 17460/2006 e ainda pela Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro – Estatuto Disciplinar dos Funcionários Públicos.

Os direitos e deveres do Pessoal Não Docente em matéria relacionada com o seu processo de avaliação encontram-se regulamentados na Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro (SIADAP).

SECÇÃO V

AUTARQUIA

Artº 68 – AUTARQUIA

Incumbe ao Município levar a cabo as competências que lhe estão cometidas por Lei, designadamente:

- na Lei nº 159/99 de 14 de Setembro;
- na Lei nº 169/99 de 18 de Setembro com redacção que lhe foi dada na Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro;
- no Decreto-Lei nº 7/2003 de 15 de Janeiro.

Compete ainda ao Município exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas na Lei.

A Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro, no artº 33º, nº 6, alínea a) a q), determina as competências da Junta de Freguesia.

SECÇÃO VI

REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

Artº 69 – REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

As entidades da comunidade local presentes no Conselho Geral poderão colaborar ou definir um plano educativo com o objectivo de proporcionar experiências no quadro dos seus conteúdos/ áreas de actuação. Devem ter acesso a estas experiências todos os intervenientes na comunidade escolar.

A comunidade escolar deve, para com as referidas entidades, zelar pelo seu bom nome, bem como tratar de divulgar as suas actividades juntos dos seus alunos, professores, pais, encarregados de educação, outros formadores e outros pares.

Os representantes das entidades são os indicados pelas mesmas não sendo possível a sua substituição nos seus impedimentos a não ser que a própria entidade o substitua.

CAPÍTULO VI

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Artº 70 – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Serviços	Local	Horário	Destinatários
Biblioteca / Centro de Recursos	Escola Sede	8h15 - 17h30	Toda a comunidade escolar
	EB1 nº 101 / JI de Alvalade	9h - 17h30	
	Escola . S. João de Brito	8h30 - 18h30	
Associação de Pais	Todos os estabelecimentos de ensino		Comunidade Educativa
Cantina / Refeitório	Todos os estabelecimentos de ensino		Comunidade escolar
Papelarias	Escola Sede	9h - 12h / 15h - 16h30	Comunidade escolar
Reprografia	Todos os estabelecimentos de ensino	9h - 12h / 15h - 16h30	Comunidade escolar
Sala Convívio	Escola Sede	Todo o dia	Alunos
Sala de Informática (sala TIC)	Escola Sede	De acordo com o horário dos alunos do 9º ano	Alunos

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artº 71 – DISPOSIÇÕES COMUNS

1. Reuniões

Todas as reuniões abaixo especificadas, excepto as que se referem às estruturas representativas dos pais e encarregados de educação, realizam-se de acordo com o calendário anual apresentado no início de cada ano lectivo.

○ Pré-escolar /1º ciclo

Reunião	Presidente	Periodicidade	Intervenientes
Conselho de Docentes	P. C. Docentes	Trimestral	Todos os docentes do JI e 1º ciclo
Coordenadores de Ano	A eleger	Bimensal	Coordenadores de Ano
Coordenação de Ano	Coordenador de Ano	Mensal	Todos os docentes titulares de turma do 1º ciclo, JI e por anos de escolaridade
Conselho de Escola	Coordenador de Escola	2 vezes por trimestre	Todos os docentes do JI e 1º ciclo e por estabelecimento de ensino

As reuniões têm a duração prevista de uma hora, marcadas na componente não lectiva (Serviço de Estabelecimento) nos horários dos docentes.

○ 2º / 3ºciclo

Reunião	Presidente	Periodicidade	Intervenientes
Departamentos Curriculares	Coordenador de Departamento	Mensal *	Coordenador de Departamento, sub coordenadores de Departamento; todos os professores do Departamento quando solicitado pelo Coordenador
Conselho Directores de Turma	Coordenador de Directores de Turma	Trimestral *	Coordenador de DT, Directores de Turma do 2º e 3º Ciclo
Conselho de Disciplina	Coordenador Intermédio	Mensal *	Todos os professores da disciplina
Conselho de turma	Director de Turma	- 1 início do ano lectivo - 1 período de avaliações **	- Todas as reuniões: Professores - Todas as reuniões excepto as de Avaliação: Representante dos Encarregados de Educação; Representante da Associação de Pais; Representante dos alunos da Turma

* Salvaguardando a ocorrência de outras reuniões, de acordo com a necessidade da escola.

**O Conselho de Turma reunirá de acordo com as necessidades, no âmbito de questões pedagógicas e (ou) disciplinares.

○ Agrupamento

Reunião	Presidente	Periodicidade	Intervenientes
Conselho Geral	Presidente do Conselho Geral	Trimestral	Conforme definido neste Regulamento Interno
Conselho Administrativo	Director	Mensal	Director, Sub director/adjunto designado, chefe dos serviços de administração escolar
Direcção	Director	A definir	Director, Sub Director, Adjuntos da Direcção Coordenadores de Estabelecimento
Conselho Pedagógico	P. Conselho Pedagógico	Mensal	Conforme definido neste Regulamento Interno

○ **Comunidade Escolar**

Associações de Pais na Escola Sede, na EB1 S. João de Brito e JI/EB1 nº 101.

2. Convocatórias e Deliberações

As convocatórias deverão ser feitas até 48 horas de antecedência e afixadas em local próprio ou disponibilizadas na plataforma moodle ou página web das escolas ou enviadas por correio electrónico.

As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, dispondo o coordenador da reunião de voto de qualidade.

Estas estruturas deverão reunir sempre que convocados pelo seu coordenador ou por 2/3 dos seus representantes.

De todas as reuniões serão lavradas actas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.

As deliberações do Conselho Pedagógico são transmitidas através dos seus representantes a todo o pessoal docente e não docente.

Os pareceres do Conselho Geral são afixados em local próprio ((alínea i) do artº 12 deste RI) nas escolas que formam o agrupamento.

3. Visitas de estudo

O conceito de visita de estudo e a sua organização, funcionamento e autorização estão regulamentadas pelo Despacho nº 28/1991 de 28 de Março, Ofício Circular nº 2 de 04-01-2005 da DRELVT, sendo a autorização uma competência do Director nos termos das alíneas h) a f) do Despacho nº 13862/2008 de 29 de Abril.

Todas as visitas de estudo deverão ser planificadas / programadas tendo em conta os conteúdos programáticos das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares para o 1º e 2º períodos lectivos, carecendo as propostas para o 3º período de autorização do Conselho Pedagógico.

No início do ano lectivo os pais ou encarregados de educação poderão autorizar a deslocação do seu educando a passeios e visitas guiadas, previstas no âmbito do projecto curricular de escola/turma ou do Plano Anual de Actividades, competindo ao educador/professor, informar os pais ou encarregados de educação sobre a data, hora e duração dos mesmos.

Apenas nos casos devidamente fundamentados, pelos pais ou encarregados de educação, e dado disso conhecimento ao educador/professor, o aluno não acompanhará as saídas. Aos alunos do 1º ciclo, que não seja possível assegurar a sua permanência na escola, caberá aos pais e encarregados de educação solucionar o problema.

Se, por motivos imprevistos ou de força maior, o educador/professor não puder comparecer no dia da realização da visita de estudo, caberá ao órgão de gestão designar o seu substituto.

A nível do Agrupamento existem modelos próprios de projecto de visita e pedido de autorização utilizados por todas as escolas. Os pedidos são analisados e autorizados em Conselho Pedagógico, tendo em conta o seu contributo para o desenvolvimento das aprendizagens e competências dos alunos, sendo a autorização uma competência do Director nos termos das alíneas h) a f) do Despacho nº 13862/2008 de 29 de Abril.

De todas as visitas efectuadas é feito um relatório pelo responsável / dinamizador da actividade a apresentar ao Conselho Pedagógico.

4. Atendimento aos Encarregados de Educação

No horário dos professores, nas horas destinadas ao Serviço de Estabelecimento, deverá constar uma hora mensal para atendimento aos Encarregados de Educação.

Os pais e encarregados de educação são informados do horário de atendimento no início de cada ano lectivo pelo Director de Turma ou pelo Docente Titular de Turma. O atendimento deverá ser marcado antecipadamente.

5. Critérios de constituição de turmas

Sem prejuízo das orientações constantes nos diplomas relativos às inscrições, matrículas e renovação de matrículas, a constituição das turmas deve obedecer a critérios de homogeneidade e diversidade, considerando as seguintes variáveis:

- a) Faixa etária dos alunos;
- b) Género;
- c) Alunos com retenções;
- d) Alunos com NEE.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I

JARDINS DE INFÂNCIA

Inscrições

As inscrições no Jardim de Infância encontram-se regulamentadas na alínea b) do artº 24º do Dec-Lei nº 542/79 de 31 de Dezembro alterado pelo Despacho nº 8493/04 de 27 de Abril e ainda pelos nº 1 do artº 3º do Dec-Lei nº 286/89 de 29 de Agosto, alíneas a) e b) do nº 1 do artº 6º do Dec-Lei nº 319/91 de 23 de Agosto e artº 4º do Dec-Lei nº 90/01 de 20 de Agosto e ainda o ofício circular nº 12/2008 de 9 de Maio que explicita o Despacho anterior.

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento do Jardim de Infância será estabelecido no início de cada ano lectivo, de acordo com a respectiva Associação de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta dos Educadores de Infância e de acordo com o horário do 1º ciclo do mesmo estabelecimento de ensino.

Nos termos da lei o horário de funcionamento do Jardim de Infância deverá contemplar períodos de actividades educativas e de apoio à família.

Acompanhamento das crianças, permanência na escola e faltas

Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso de casa para a escola e vice-versa.

Os Pais e Encarregados de Educação devem confiar, pessoalmente, o seu educando ao educador ou ao auxiliar de acção educativa, nunca o deixando sozinho no recreio do estabelecimento de Educação/Ensino.

Os Pais e Encarregados de Educação devem evitar que os seus educandos permaneçam no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento do mesmo.

Nas faltas do educador, o grupo de crianças será mantida na sua sala e o seu acompanhamento será assegurado por um educador de infância, em exercício no mesmo estabelecimento, no âmbito da gestão integrada dos recursos humanos.

Caso não seja possível colmatar a falta do educador, nos termos do número anterior, o grupo será distribuído pelas diferentes salas do Jardim de Infância.

Sempre que a criança falte ao Jardim de Infância, tal facto deverá ser comunicado ao seu educador pelos Pais ou Encarregados de Educação.

Nas faltas por doença, por período igual ou superior a três dias, devem os pais ou encarregados de educação, apresentar um atestado ou declaração médica indicando os motivos da ausência da criança e que esta pode retomar a actividade escolar

Sempre que a criança estiver com febre ou doença contagiosa como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma não poderá frequentar o Jardim de Infância. O regresso da criança, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a mesma pode retomar a actividade escolar.

Material necessário e material a evitar

A criança deverá ser portadora de todo o material que for solicitado pelo seu educador.

O educador e ou o auxiliar de acção educativa não poderão ser responsabilizados por danos ou pelo desaparecimento de brinquedos ou objectos de valor levados pelas criança.

Em caso de necessidade urgente de contactar o educador durante as actividades lectivas, os pais ou encarregados de educação deverão transmitir ao auxiliar de acção educativa responsável pela turma a sua pretensão, o qual os encaminhará, se possível ao educador em causa.

Uso de medicamentos

Os pais ou encarregados de educação deverão indicar ao educador ou ao auxiliar de acção educativa todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição dos seus educandos, se necessário diariamente.

Caso a criança tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de funcionamento do Jardim de Infância, os pais ou encarregados de educação deverão informar o educador ou auxiliar de acção educativa, **por escrito**, a dose e o horário da administração dos mesmos, tal como consta na fotocópi da receita médica que deverá vir anexada ao medicamento.

Passeios e visitas de estudo

1. No caso de organização de passeios/visitas de estudo, compete ao educador informar previamente o Encarregado de Educação;
2. Caso o Encarregado de Educação não concorde com a participação da criança num passeio/visita de estudo, tal facto deverá ser comunicado ao educador antes da realização da iniciativa.

Componente de Apoio à Família

As orientações para a implementação das actividades de animação e de apoio à família na Educação Pré-Escolar estão regulamentadas na Lei nº 5/1997 de 10 de Fevereiro e no Despacho nº 14460/2008 (2ª série) de 26 de Maio.

SECÇÃO II

ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Inscrições / Matrículas e Renovação de Matrículas

As inscrições / matrículas no 1º ciclo efectuem-se atendendo ao disposto no Dec-Lei nº 301/93 de 31 de Agosto, alíneas a) e b) do nº 1 do artº 6º do Dec-Lei nº 319/91 de 23 de Agosto, no Despacho nº 373/02 de 23 de Abril alterado pelo Despacho nº 13765/04 de 13 de Junho e pelo Despacho nº 16068/05 de 22 de Julho.

A renovação de matrículas obedece ao disposto no Despacho nº 13468/06 de 27 de Junho.

Horário de funcionamento

O horário será determinado, no início do ano lectivo, de acordo com o número de turmas oficialmente permitido para aquele ano.

Os alunos não poderão entrar nas instalações das escolas antes do horário estipulado.

Com vista ao bom funcionamento e segurança das escolas e atendendo à especificidade dos edifícios, os pais e encarregados de educação deixarão os seus educandos nos átrios da entrada dos mesmos.

Os portões de acesso à escola serão encerrados 30 minutos após o início do horário lectivo, assim permanecendo até ao termo de cada turno em funcionamento.

Acompanhamento das crianças, permanência na escola e faltas

Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso de casa para a escola e vice-versa.

Os pais e encarregados de educação que queiram autorizar a saída da escola dos seus educandos, sem acompanhamento de um adulto ou por outrem que não o oficialmente comunicado no início do ano lectivo, terão que apresentar previamente declaração escrita, nesse sentido, ao Docente Titular de Turma.

Os pais e encarregados de educação devem evitar que o seu educando permaneça na escola para além do horário previamente definido.

Sempre que o aluno falte, tal facto deverá ser comunicado e justificado ao seu Professor titular de turma, pelos Pais ou Encarregados de Educação.

Nas faltas por doença, por período igual ou superior a três dias, devem os pais ou encarregados de educação, apresentar um atestado ou declaração médica indicando os motivos da ausência do aluno e que este pode retomar a actividade escolar.

Nas faltas do professor titular da turma, os alunos serão integrados noutras turmas e, sempre que possível, do mesmo ano de escolaridade.

Vigilância nos recreios

Os recreios, nos intervalos das actividades lectivas, são vigiados por professores e auxiliares de acção educativa, de acordo com o mapa elaborado, anualmente, pelo Conselho de Docentes.

Material necessário

O aluno deve ser portador do material escolar solicitado pelo seu professor, cabendo ao pai ou encarregado de educação assegurar-se dessa situação.

O aluno não deve ser portador de quaisquer brinquedos ou objectos de valor e, caso o faça, o professor ou o auxiliar de acção educativa não poderão ser responsabilizados pelo seu desaparecimento ou danificação. De igual modo, não são admitidos objectos considerados perigosos que possam colocar em risco a segurança do aluno ou a dos demais.

O uso de telemóveis é proibido durante as actividades lectivas.

Em caso de necessidade urgente de contactar o professor durante as actividades lectivas, os pais ou encarregados de educação deverão transmitir ao auxiliar de acção educativa responsável pela turma a sua pretensão, o qual os encaminhará, se possível ao professor em causa.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Regulamento, surgido na sequência de uma exigência legal, é acima de tudo, a interpretação e a adequação dessa legislação à realidade do Agrupamento, reflectindo-a e conferindo-lhe uma dinâmica própria.

Depois de aprovado e homologado, deverá ser o código de uma conduta individual e colectiva, assumido por toda a comunidade educativa, devendo promover uma dinâmica em que todos, professores, alunos, funcionários e encarregados de educação, numa autêntica aprendizagem cívica se responsabilizem colectivamente.

Omissões

O não cumprimento deste Regulamento por qualquer elemento da comunidade escolar, poderá originar sanção disciplinar a aplicar pelo Director ou por outros órgãos, consoante as competências atribuídas por lei.

Legislação subsidiária

Compete ao Director interpretar este Regulamento e resolver os casos omissos, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo, sem prejuízo de posterior análise em Conselho Pedagógico e/ou Conselho Geral, de acordo com a legislação em vigor.

Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno é alvo revisão quadrienal e sujeito a adaptações sempre que se verificarem alterações à legislação em vigor. Após aprovação pelo Conselho Geral, as revisões e adaptações serão publicitadas em locais próprios para consulta (moodle, páginas web, outros).

Divulgação

O Regulamento será obrigatoriamente divulgado a todos os elementos da comunidade escolar, no início de cada ano lectivo. Exemplares estarão disponíveis, para consulta, em todos os estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, na página da Internet, moodle e em cdrom ao Director.

O texto deste Regulamento Interno do Agrupamento, devidamente será confiado à guarda do Director.

Entrada em Funcionamento do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor após a respectiva aprovação pelo Conselho Geral.

NOTA FINAL

O presente Regulamento Interno
foi elaborado no ano lectivo 08-09 ao
abrigo do Decreto Lei nº 75/2008 de 22 de Abril.

Foi aprovado pelo Conselho Geral Transitório em reunião de 01-06-09.

Presidente do Conselho Geral Transitório

ANEXO I – Legislação de referência

Nº	Diploma Legal	Objecto
1	Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril	Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos de ensino
2	Portaria nº 604/2008 de 9 de Julho	Define as regras a observar no procedimento concursal prévio à eleição do Director nos termos do DL nº 75/2008
3	Despacho nº 700/2009 de 9 de Janeiro	Modelo Orgânico e Operacional do Plano Tecnológico da Educação anexo ao Despacho nº 143/2008 de 7 de Dezembro com as alterações que agora introduz.
4	Despacho nº 13862/2008 de 19 de Maio	Delegação de competências no Director pelo Sr. Director Regional de Educação
5	Decreto Regulamentar nº 1-A/2009 de 5 de Janeiro	Define o regime transitório de avaliação do desempenho do pessoal docente para o 1º ciclo de avaliação
6	Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro	1ª alteração à Lei nº 30/2002 de 20 de Dezembro que

aprova o Estatuto do aluno

7	Despacho nº 30265/2008 de 24 de Novembro	Esclarecimento sobre a aplicação da Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro
8	Despacho nº 14460/2008 de 26 de Maio	Actividades de Enriquecimento Curricular e Componente de Apoio à Família
9	Lei nº 5/97 de 10 de Fevereiro	Consagra a Educação Pré-Escolar
10	Despacho nº 19117/2008 De 17 de Julho	Define as normas de distribuição de serviço docente, alterando os despachos nº 13599/2006 de 18 de Junho e nº 17860/2007 de 13 de Agosto
11	Despacho nº 13599/2006 de 18 de Junho	Define as normas de distribuição de serviço docente
12	Despacho nº 17860/2007 de 13 de Agosto	Altera o Despacho nº 13599/2006 de 18 de Junho
13	Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro	Define os apoios especializados a prestar no ensino pré-escolar, básico e secundário, visando a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas dos alunos com limitações significativas de carácter permanente.
14	Despacho nº 19117/2008 de 17 de Julho	Define as regras na elaboração do horário semanal dos docentes e regras na execução de actividades que garantam a ocupação plena dos alunos nos 2º e 3º ciclos.
15	Lei nº 159/99 de 14 de Setembro	Atribuições e competências da Autarquia
16	Lei nº 169/99 de 18 de Setembro	Atribuições e competências da Autarquia
17	Lei nº 5-A/2002 de 11 de Janeiro	Alteração à Lei nº 169 - Atribuições e competências da Autarquia
18	Decreto-Lei nº 7-2003 de 15 de Janeiro	Conselhos Municipais de Educação
19	Lei nº 66-B/2007 de 28 de Dezembro (SIADAP)	Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública
20	Decreto Regulamentar nº 2/2008 de 10 de Janeiro	Aprova o regime de avaliação de desempenho do pessoal docente
21	Decreto Regulamentar nº 11/2008 de 23 de Maio	Define o Regime transitório de avaliação de desempenho de pessoal docente
22	Portaria nº 62/2009 de 22 de Janeiro	Aprova os modelos de termos de aceitação da nomeação e de termo de posse relativos à Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de Fevereiro

23	Despacho nº 373/2002	Estabelece orientações a observar pelas escolas em matéria de matrículas, distribuição dos alunos por escolas e agrupamentos regime de funcionamento e constituição de turmas
24	Despacho nº 13765/2004 De 13 de Julho	Despacho nº 13765/2004 que introduz algumas alterações ao Despacho nº 373/2002.
25	Despacho nº 16068/2005 de 22 de Julho	Altera os nº 3.9 e 3.9.1 do Despacho n.º 373/02, de 27 de Março, que estabelece orientações a observar pelas escolas em matéria de matrículas, distribuição dos alunos por escolas e agrupamentos regime de funcionamento e constituição de turmas
26	Decreto-Lei nº 82/2004 de 14 de Abril	Altera o Decreto-Lei nº 100/2003 de 23 de Maio - Define as condições técnicas de segurança dos equipamentos desportivos em instalações de uso público.
27	Decreto-Lei nº 100/2003 de 23 de Maio	Define as condições técnicas de segurança dos equipamentos desportivos em instalações de uso público.
28	Lei nº 6/2001 de 18 de Janeiro	Aprova os princípios orientadores da reorganização Gestão Curricular
29	Despacho Normativo nº 1/2005 de 5 de Janeiro	Estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências, assim como os efeitos dessa avaliação.
30	Despacho Normativo nº 18/2006 de 14 de Março	Introduz alterações ao Despacho Normativo nº 1/2005
31	Despacho nº 50/2005 de 9 de Novembro	Planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento
32	Despacho nº 14026/2007 de 3 de Julho	Constituição de matrículas e distribuição de alunos
33	Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro	Aprova o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas
34	Despacho nº 5220/1997 de 10 de Julho	Orientações para a Educação Pré-Escolar
35	Circular nº 17 DSDC_DEPEB_2007	Gestão do Currículo na Educação Pré-Escolar (contributos)
36	Despacho nº 9745-2009 de 08 Abril	Fixa os critérios para e o número de adjuntos do director para os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar

37	Decreto-Lei nº 241/2001 de 30 de Agosto	Estabelece os perfis específicos de desempenho profissional do educador de infância e do professor do 1º ciclo do ensino básico
38	Decreto-Lei nº 7/2003 de 15 de Janeiro	Regulamenta os Conselhos Municipais de Educação
39	Decreto-Lei nº 184 de 29 de Julho	Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
40	Decreto-Lei nº 240/2001 de 30 de Agosto	Define o perfil geral de desempenho profissional do Educador de infância e do professor dos ensinos básico e secundário
41	Decreto-Lei nº 209/2002 de 17 de Outubro	Introduz algumas alterações ao Decreto-Lei nº 6/2001
42		
43	Lei nº 21/2008 de 12 de Maio	Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro.