



Regulamento Interno do Agrupamento

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Introdução	5
OBJECTO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS	5
Artigo 1º - Âmbito de aplicação	5
Artigo 2º - Princípios gerais	5
Artigo 3º - Autonomia	6
Artigo 4º - Instrumentos de autonomia	7
Artigo 5º - Caracterização do agrupamento	8
Artigo 6º - Funcionamento dos estabelecimentos	9
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADIMINISTRAÇÃO E GESTÃO	9
Artigo 7º - Administração e gestão do agrupamento	9
SECCÃO I - CONSELHO GERAL	10
Artigo 8º - Conselho Geral	10
Artigo 9º - Composição	10
Artigo 10º - Competências	10
Artigo 11º - Funcionamento	11
Artigo 12º - Designação de representantes	11
Artigo 13º - Eleições	12
Artigo 14º - Mandato	12
SECCÃO II – DIRECTOR	13
Artigo 15º - Director	13
Artigo 16º - Composição	13
Artigo 17º - Competências	13
Artigo 18º - Mandato	15
Artigo 19º - Assessorias da direcção	15
SECCÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	15
Artigo 20º - Definição	15
Artigo 21º - Composição	16
Artigo 22º - Competências	17
Artigo 23º - Funcionamento	18
SECCÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	19
Artigo 24º - Definição	19
Artigo 25º - Composição	19
Artigo 26º - Competências	19
Artigo 27º - Funcionamento	20
SECCÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	20
Artigo 28º - Coordenador de estabelecimento	20
Artigo 29º - Competências	20
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	21
SECCÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	21
Artigo 30º - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica	21
Artigo 31º - Articulação e gestão curricular	22
Artigo 32º - Competências do departamento curricular	23
Artigo 33º - Competências do conselho de docentes	24
Artigo 34º - Competências do conselho de disciplina	25
Artigo 35º - Coordenação do departamento curricular	25
Artigo 36º - Coordenação do conselho de docentes	26

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

Artigo 37º - Representantes de disciplina	27
Artigo 38º - Mandato	27
Artigo 39º - Organização, acompanhamento e avaliação das actividades de turma	28
Artigo 40º - Coordenação de ciclo	31
SECÇÃO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	32
Artigo 41º - Serviços técnico-pedagógicos	32
Artigo 42º - Funcionamento	33
1. Serviço de psicologia e orientação	33
2. Núcleo de apoios educativos	34
3. Acção social escolar	34
SUBSECÇÃO I – COORDENAÇÃO TIC	35
Artigo 43º - Finalidades	35
Artigo 44º - Constituição	35
Artigo 45º - Competências	36
Artigo 46º - Funcionamento	37
SUBSECÇÃO II – GRUPO DE PROJECTOS	37
Artigo 47º - Projectos de desenvolvimento educativo	37
Finalidades	38
Normas de funcionamento	38
SUBSECÇÃO III – BIBLIOTECA ESCOLAR/ CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS	38
Artigo 48º - Disposição geral	38
Artigo 49º - Definição	38
Artigo 50º - Objectivos	39
Artigo 51º - Recursos humanos	40
1. Equipa	40
2. Funções dos professores colaboradores	42
3. Auxiliar de acção educativa em serviço na BE/CRE	42
Artigo 52º - Organização do espaço	42
Recursos físicos	42
Artigo 53º - Regimento interno	43
Artigo 54º - Plano anual de actividades	43
Artigo 55º - Política documental	44
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	45
Artigo 56º - Finalidades da avaliação	45
Artigo 57º - Intervenientes	45
Artigo 58º - Processo individual do aluno	46
Artigo 59º - Critérios gerais de avaliação	47
Pré-escolar	48
1º Ciclo	49
2º e 3º Ciclos	49
Artigo 60º - Critérios gerais de progressão e retenção	51
Artigo 61º - Planos de recuperação, acompanhamento e de desenvolvimento	55
Plano de recuperação	55
Plano de acompanhamento	56
Plano de desenvolvimento	56
Artigo 62º - Avaliação extraordinária	57
CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	58
SECÇÃO I – ALUNOS	58
Artigo 63º - Participação dos alunos na vida da escola	58

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

SUBSECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS	58
Artigo 64º - Direitos gerais	58
Direito à educação	58
Direito à informação	59
Direito à representação e à participação	60
Artigo 65º - Direitos específicos	62
Alunos dos 2º e 3º ciclos	62
SUBSECÇÃO II – DEVERES DOS ALUNOS	63
Artigo 66º - Deveres gerais	63
Artigo 67º - Dever de assiduidade	65
Frequência e assiduidade	65
Artigo 68º - Justificação de faltas	66
Artigo 69º - Excesso grave de faltas	68
Artigo 70º - Efeitos das faltas	68
Artigo 71º - Faltas justificadas	69
Artigo 72º - Faltas injustificadas	70
SUBSECÇÃO III – MEDIDAS CORRECTIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	71
Artigo 73º - Disciplina	71
Artigo 74º - Qualificação da infracção	71
Artigo 75º - Finalidades das medidas correctivas e das medidas disciplinares sancionatórias	71
Artigo 76º - Determinação das medidas	72
Artigo 77º - Medidas correctivas	73
Artigo 78º - Medidas disciplinares sancionatórias	74
Artigo 79º - Cumulação de medidas disciplinares	76
SUBSECÇÃO IV – ASSEMBLEIA DE ALUNOS	76
Artigo 80º - Realização de reuniões de turma	76
Assembleia de turma	76
Assembleia de delegados de turma	77
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE	78
SUBSECÇÃO I – DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	78
Artigo 81º - Direitos gerais	78
Artigo 82º - Direitos específicos	78
Direito de participação no processo educativo	78
Direito a formação e informação para o exercício da função educativa	79
Direito ao apoio técnico, material e documental	80
Direito à segurança na actividade profissional	80
Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	80
Artigo 83º - Outros direitos dos docentes	80
SUBSECÇÃO I – DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	81
Artigo 84º - Deveres profissionais dos docentes	81
Artigo 85º - Deveres para com os alunos	82
Artigo 86º - Deveres para com a escola e os outros docentes	83
Artigo 87º - Deveres para com os pais e encarregados de educação	84
Artigo 88º - Outros deveres dos docentes	85
Artigo 89º - Deveres específicos dos docentes da escola Pedro de Santarém	86
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE	87
SUBSECÇÃO I – DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	87
Artigo 90º - Direitos do pessoal não docente	87
SUBSECÇÃO II – DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	88

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

Artigo 91º - Deveres do pessoal não docente	88
Artigo 92º - Deveres do pessoal administrativo	89
Artigo 93º - Deveres dos auxiliares de acção educativa	92
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	96
Artigo 94º - Direitos dos pais e encarregados de educação	96
Artigo 95º - Deveres dos pais e encarregados de educação	97
Artigo 96º - Das associações de pais e encarregados de educação	99
CAPÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	101
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES COMUNS	102
Convocatórias para reuniões	102
Regimentos internos	102
Publicação das deliberações (resumos das reuniões do conselho pedagógico)	102
Visitas de estudo	103
1. Organização da visita de estudo	103
2. Avaliação da visita de estudo	104
Cedência e aluguer de instalações	105
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	105
SECÇÃO I – JARDINS-DE-INFÂNCIA	105
SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	107
SECÇÃO III – ESCOLA SEDE - 2º E 3º CICLOS	108
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	109
Regime subsidiário	109
Omissões	109
Entrada em funcionamento do regulamento interno	109
Divulgação do regulamento interno	109
ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO	110

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Introdução

A Escola Básica 2.3 de Pedro de Santarém, escola sede do agrupamento e que lhe deu a designação, situa-se na Estrada de Benfica, na freguesia de Benfica, desde Outubro de 1969. Não teve origem no local onde hoje se situa, a sua história é muito mais antiga. Foi criada a 13 de Agosto de 1946 pelo Decreto-Lei nº 35804, nas instalações do antigo Convento Franciscano de Santo António da Convalescença, actual Universidade Internacional. Foi baptizada com o nome de Escola Comercial Pedro de Santarém.

O seu patrono é Pedro de Santerna Lusitano, mais conhecido na sua época por Pedro de Santarém, importante jurisconsulto do século XVI que se notabilizou em estudos sobre Direito Comercial.

OBJECTO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. Este regulamento interno aplica-se:

- a) Aos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico que integram este agrupamento;
- b) Aos docentes e não docentes, a alunos, a pais e encarregados de educação, aos órgãos de administração e gestão, a todos os serviços, aos visitantes e a todos os restantes utilizadores.

Artigo 2º

Princípios gerais

1. Este agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2. No âmbito da autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas, o presente agrupamento subordina-se aos seguintes princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3. Os titulares dos cargos deste agrupamento observam no decurso das suas funções os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

Artigo 3º

Autonomia

1. A 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.

2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas,

designadamente, através dos procedimentos de auto-avaliação e de avaliação externa.

Artigo 4º

Instrumentos de autonomia

1. O projecto educativo, o regulamento interno, o plano anual de actividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento de escolas.

São instrumentos de autonomia os seguintes documentos:

a) O Projecto Educativo é o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão, para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas se propõe cumprir a sua função educativa;

b) O Regulamento Interno é 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 os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) O Plano Anual de Actividades é o documento de planeamento, que define, em função do projecto educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) O Orçamento é o documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.

2. São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas para efeitos da respectiva prestação de contas:

a) O Relatório Anual de Actividades é o documento que relaciona as actividades efectivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

- b) A Conta de Gerência é o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
- c) O Relatório de Auto-Avaliação é o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objectivos fixados no projecto educativo, à avaliação das actividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente, no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 5º

Caracterização do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém, homologado por Despacho de Sua Ex^a. a Sr^a. Directora Regional de Educação de Lisboa, datado de 28 de Maio de 2004, tem sede na Escola Básica 2.3 de Pedro de Santarém – Estrada de Benfica, 535, 1549 – 020 Lisboa, telefone 217142154, email: info@eps-pedro-santarem.rcts.pt

NATUREZA	ESTABELECIMENTO	CICLOS E ANOS DE ESCOLARIDADE
Educação Pré-escolar	Jardim-de-infância - Benfica nº 1	Pré-escolar
	Jardim-de-infância - Benfica nº 4	Pré-escolar
	Jardim-de-infância – Benfica nº 5	Pré-escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	EB1 Jorge Barradas	1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos)
	EB1 Padre Álvaro Proença	1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos)
	EB1 Arquitecto Ribeiro Telles	1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos)
2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	Escola Básica 2.3. de Pedro de Santarém (Escola Sede)	2º e 3º ciclos (5º,6º,7º,8º e 9º anos)

Artigo 6º

Funcionamento dos estabelecimentos

1. Todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino do Agrupamento funcionam em regime normal.
2. As informações relativas às normas de funcionamento de cada estabelecimento estão consagradas em regulamento próprio, disponível em cada um destes, facultados aos pais/encarregados de educação (ver informação complementar no Capítulo VII – Disposições Específicas).

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7º

Administração e Gestão do Agrupamento

De acordo com o Decreto-Lei nº 75/2008, são órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

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

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 8º

Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola.

Artigo 9º

Composição

1. O conselho geral tem a seguinte composição:
- a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Seis representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Três representantes do município;
 - e) Três representantes da comunidade local.

Artigo 10º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam remetidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
- a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008;
 - c) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar o plano anual de actividades;
 - f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;

- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

Artigo 11º

Funcionamento

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente e, extraordinariamente, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do director.
2. O conselho geral pode reunir em qualquer dia da semana.
3. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 12º

Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respectivas organizações representativas.

3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 13º

Eleições

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino assim como da categoria dos professores titulares.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 14º

Mandato

O mandato do conselho geral tem a duração de quatro anos.

SECÇÃO II

DIRECTOR

Artigo 15º

Director

É o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16º

Subdirector e Adjuntos do Director

O director é coadjuvado por um subdirector e por um a três adjuntos, conforme despacho a publicar.

Artigo 17º

Competências

1. São competências do director submeter à aprovação do conselho geral o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Compete também ao director, ouvido o conselho pedagógico:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral transitório:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) O plano anual de actividades;
 - iii) O relatório anual de actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao conselho geral, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

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

- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
- b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei nº 75/2008;
- j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao director:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

Artigo 18º

Mandato

O mandato do director é de quatro anos.

Artigo 19º

Assessorias da direcção

Funções

1. O director pode solicitar autorização ao conselho geral para a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, sendo a constituição e dotação destas definidas por despacho de membro do governo a publicar.
2. Os assessores são designados de entre os docentes, em exercício de funções no agrupamento.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 20º

Definição

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

Artigo 21º
Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por quinze elementos conforme se discrimina:

Director	1
Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar	1
Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo	1
Coordenador do Departamento Curricular de Línguas	1
Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	1
Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	1
Coordenador do Departamento Curricular de Expressões	1
Coordenador do 2º Ciclo	1
Coordenador do 3º Ciclo	1
Coordenador do Centro Recursos	1
Coordenador de Projectos/Ofertas Formativas	1
Representante do Pessoal Não Docente	1
Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo *	1
Representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Pré-Escolar e do 1º Ciclo	1
Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos 2º e 3º Ciclos	1

* Esta designação veio a sofrer alterações consignadas no Decreto-Lei nº 75/2008, artº 46º. (ver Capítulo III, Secção II, artº 41º, deste regulamento).

2. O director é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Todos os elementos que constituem o conselho pedagógico são designados pelo director, à excepção dos representantes dos pais e encarregados de educação que são designados pelas respectivas associações de pais e encarregados de educação.
4. Os docentes designados devem ser, sempre que possível, professores titulares.

Artigo 22º
Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

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

Artigo 23º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne:
 - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do director o justifique.
2. O conselho pedagógico só deve deliberar uma medida de carácter pedagógico de relevada importância depois de previamente discutida e analisada pelos docentes da (s) escola (s) a que respeita a medida.
3. Podem ser convidados para as reuniões outros membros da comunidade escolar, mas sem direito a voto.
4. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo sobre avaliação, apenas participam os membros docentes.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 24º

Definição

O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 25º

Composição

1. O conselho administrativo do agrupamento é constituído:
 - a) Pelo director;
 - b) Pelo subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
 - c) Pelo chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo director.

Artigo 26º

Competências

1. Ao conselho administrativo compete:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
 - e) Elaborar e aprovar ou reformular o regimento de funcionamento do conselho administrativo, nos primeiros trinta dias do seu mandato;
 - f) Exercer as demais competências que lhe são legalmente cometidas.

Artigo 27º

Funcionamento

O conselho administrativo reúne:

- a) Ordinariamente, uma vez por mês;
- b) Extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 28º

Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado num agrupamento de escolas é assegurado por um coordenador.
2. Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. O coordenador é designado pelo director, de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.
4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 29º

Competências

Compete, de um modo geral, ao coordenador:

- a) Coordenar as actividades educativas do estabelecimento, em articulação

com o director;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.

e) Assinar o expediente do respectivo estabelecimento de educação ou de ensino;

f) Anotar as faltas de pessoal docente e não docente no respectivo livro de ponto;

g) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com o funcionamento do estabelecimento;

h) Avaliar o desempenho do pessoal auxiliar, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 30º

Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o director e o conselho pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. No domínio da articulação e gestão curricular, as estruturas são as seguintes:

- a) Os departamentos curriculares;
- b) Os conselhos de docentes na educação pré-escolar e no 1º ciclo;
- c) Os conselhos de disciplina nos 2º e 3º ciclos.

3. No domínio da organização, acompanhamento e avaliação das actividades da sala ou da turma e da articulação entre a escola e as famílias as estruturas são as seguintes:

- a) Os educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Os docentes titulares de turma, no 1º ciclo;
- c) O conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo.

4. No domínio da coordenação pedagógica, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:

- a) Conselho de docentes, na educação pré-escolar e no 1º ciclo;
- b) Conselho de directores de turma, nos 2º e 3º ciclos.

Artigo 31º

Articulação e Gestão Curricular

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

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento.

3. Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo director.

4. Os departamentos no Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém são os seguintes:

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

Departamentos Curriculares	Disciplinas/Áreas disciplinares	Ciclos
Educação Pré-Escolar	Área de formação pessoal e social Área de expressão/comunicação: expressão motora expressão dramática expressão plástica expressão musical domínio da linguagem e abordagem à escrita domínio da matemática Área de conhecimento do mundo	
1º Ciclo do Ensino Básico	Língua Portuguesa Matemática Estudo do Meio Expressões - Dramática - Musical - Plástica - Físico-motora	1º
Línguas	Língua Portuguesa Língua Portuguesa Inglês Inglês Francês	2º 3º 2º 3º 3º
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal História Geografia Economia e Contabilidade E.M.R.C. (Educação Moral e Religiosa Católica)	2º 3º 3º 3º - CEF 2º e 3º
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza Matemática Ciências Naturais Ciências Físico-Químicas Tecnologias da Informação e Comunicação	2º 3º 3º 3º 3º
Expressões	Educação Musical Educação Visual e Tecnológica Educação Visual Educação Tecnológica Educação Física Ensino Especial	2º 2º 3º 3º 2º e 3º

Artigo 32º

Competências do Departamento Curricular

1. Ao departamento curricular compete:

- a) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- d) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e) Aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato;
- f) Propor critérios de avaliação ao conselho pedagógico;
- g) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 33º

Competências do Conselho de Docentes

1. Ao conselho de docentes compete:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- f) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g) Aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato;
- h) Propor critérios de avaliação ao conselho pedagógico;
- i) Proceder à análise e escolha de manuais escolares;
- j) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 34º

Competências do Conselho de Disciplina

1. Ao conselho de disciplina compete:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- f) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g) Aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato;
- h) Propor critérios de avaliação ao conselho pedagógico;
- i) Proceder à análise e escolha de manuais escolares;
- j) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 35º

Coordenação do Departamento Curricular

1. A coordenação do departamento curricular é realizada por professores titulares, designados pelo director, que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.

2. Ao coordenador compete:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos ao agrupamento de escolas;

- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
- f) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao presidente da comissão executiva instaladora/director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Exercer as demais competências atribuídas na lei;
- i) Avaliar o pessoal docente.

Artigo 36º

Coordenação do Conselho de Docentes

1. A coordenação dos conselhos de docentes é realizada por professores titulares, designados pelo director, que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.

2. Ao coordenador compete:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- c) Propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- e) Propor a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- f) Apresentar ao presidente da comissão executiva instaladora/director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 37º

Representantes de Disciplina

1. A coordenação dos conselhos de disciplina é realizada por professores titulares, designados pelo director, que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.

2. Ao representante compete:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de disciplina;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- c) Propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- e) Propor a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- f) Colaborar na elaboração do relatório crítico, anual, do departamento;
- h) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 38º

Mandato

O mandato das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

Artigo 39º

Organização, Acompanhamento e Avaliação das Actividades de Turma

1. A responsabilidade pela organização, acompanhamento e avaliação das actividades de turma cabe aos:
 - a) Educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
2. Compete aos educadores de infância:
 - a) Planificar as actividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
 - b) A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das actividades de animação e de apoio à família, no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
 - Programação das actividades;
 - Acompanhamento das actividades através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
 - Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais.
 - c) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
3. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento de actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- f) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
4. Aos professores titulares de turma, compete ainda:
- a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projectos curriculares de escola e de turma, nomeadamente, quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno no fim de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
 - c) Participar, obrigatoriamente, na planificação das actividades de enriquecimento curricular, no 1º ciclo do ensino básico;
 - d) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das actividades de enriquecimento curricular, no 1º ciclo do ensino básico;
 - e) Dar conhecimento da planificação das actividades aos encarregados de educação;
 - f) Assegurar as actividades de apoio ao estudo, no 1º ciclo do ensino básico.
5. Ao conselho de turma, compete ainda:
- a) Intervir no processo de avaliação;
 - b) Ser responsável pela avaliação;
 - c) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma;
 - d) Decidir quanto à avaliação sumativa interna;
 - e) Proceder à avaliação sumativa interna;
 - f) Elaborar um plano de recuperação para o aluno, sempre que, no final do 1º período ou no decurso do 2º período, o mesmo não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1º ciclo ou, nos 2º e 3º ciclos, obtenha três ou mais níveis inferiores a três ou dois níveis inferiores a três a Língua Portuguesa e Matemática;
 - g) Apresentar o plano de recuperação à comissão executiva instaladora;
 - h) Elaborar um plano de acompanhamento e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico para ser aplicado no ano lectivo seguinte;

- i) Submeter um aluno, que já tenha sido retido em qualquer ano de escolaridade e se conclua que não possui as condições necessárias à sua progressão, a uma avaliação sumativa extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção;
- j) Aplicar um plano de acompanhamento aos alunos que tenham sido objecto de retenção, em resultado da avaliação sumativa final do respectivo ano de escolaridade;
- k) Analisar o pedido de revisão e tomar decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial;
- l) Efectuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma e elaborar o plano curricular de turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
- m) Planear a leccionação dos conteúdos curriculares das disciplinas, assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares, de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- n) Facultar aos pais e encarregados de educação o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina e turma, no início do ano lectivo;
- o) Proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efectuar (no final do ano lectivo) o planeamento do ano lectivo seguinte:

6. A coordenação da actividade do conselho de turma é efectuada pelo director de turma.

7. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao director de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

- d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao presidente da comissão executiva instaladora/director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- g) Ser responsável pelo processo individual do aluno;
- h) Proceder à avaliação formativa, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação;
- i) Coordenar o processo de tomada de decisões, no âmbito da avaliação sumativa interna;
- j) Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação, o plano de recuperação dos alunos e proceder à sua implementação.

Artigo 40º

Coordenação de Ciclo

1. A responsabilidade da coordenação pedagógica cabe ao conselho de docentes no 1º ciclo e ao conselho de directores de turma nos 2º e 3º ciclos.
2. Aos coordenadores dos conselhos referidos no número anterior, compete, no âmbito da coordenação de ciclo:
 - a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar, com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;

- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
 - g) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas;
3. Ao coordenador de ciclo, compete:
- a) Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
4. O coordenador de ciclo é um docente designado pelo director de entre os professores titulares.

SECÇÃO II

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 41º

Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços técnico-pedagógicos:
- 2.1 Serviço de Psicologia e Orientação;
 - 2.2 Núcleo de Apoios Educativos;
 - 2.3 Serviço de Acção Social Escolar;
 - 2.4 Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - 2.5 Grupo de Projectos;
 - 2.6 Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos.

Artigo 42º

Funcionamento

1. Serviço de Psicologia e Orientação

- a) As actividades a desenvolver pelo serviço de psicologia e orientação são definidas pelo respectivo técnico no seu plano anual de actividades, em articulação com o Projecto Educativo do agrupamento e submetido à aprovação do conselho pedagógico.
- b) O horário de funcionamento do técnico e sua distribuição pelas escolas onde desenvolvem a sua acção é entregue ao conselho executivo do agrupamento e afixado em locais próprios.
- c) O técnico participa, sempre que convocado, em reuniões de coordenação dos serviços de psicologia e orientação da zona à qual pertence.
- d) O técnico do serviço de psicologia e orientação reúne, sempre que necessário, para coordenação do trabalho da equipa.
- e) O técnico planeia e executa actividades de orientação escolar e profissional, bem como concretiza programas de aconselhamento vocacional dos alunos, como processo de apoio ao desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida.
- f) O técnico participa no processo de referenciação e avaliação de alunos com necessidades educativas especiais para elaboração do perfil de funcionalidade de acordo com a Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF).
- g) O técnico colabora com o Núcleo de Apoios Educativos na planificação e intervenção com alunos de necessidades educativas especiais permanentes.
- h) O técnico colabora e acompanha os formandos e formadores, no âmbito do Curso de Educação e Formação, em funcionamento na EB 2.3 Pedro de Santarém.

2. Núcleo de Apoios Educativos

- a) Os professores e educadores desenvolvem a sua actividade nos estabelecimentos onde foram colocados, em horário a afixar anualmente, em instalações próprias e em local visível.
- b) Os apoios especializados visam responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de carácter permanente.
- c) A educação especial tem por objectivo a inclusão educativa e social e o acesso ao sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós escolar ou profissional.
- d) A intervenção dos docentes de educação especial é centrada na implementação de práticas de inclusão com recurso:
 - i) à cooperação e articulação com todos os actores da comunidade educativa, órgãos de gestão e coordenador, docentes, auxiliares de acção educativa, família e serviços externos à escola nas áreas da Saúde e Acção Social;
 - ii) ao apoio directo a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente prestado nas modalidades que mais se adequem ao perfil do aluno, podendo ser realizado individualmente, em pequeno grupo, em espaço próprio ou na sala de aula.
- e) A Unidade de Atendimento a Alunos com Multideficiência (UAAM) resulta de uma parceria com a Fundação LIGA, ao abrigo da portaria nº 1102/97, alínea b), projecto aprovado anualmente pelo Ministério da Educação e destinado a alunos com multideficiência do 1º ciclo.

3. Acção Social Escolar

- a) A acção social escolar é assegurada por um técnico profissional de acção social escolar com funções no âmbito dos serviços técnico-pedagógicos.
- b) No caso do lugar não estar preenchido, o mesmo é exercido por um assistente administrativo, sob proposta do chefe dos serviços de

administração escolar, de entre os assistentes administrativos cujo perfil mais se adequa ao cargo.

SUBSECÇÃO I COORDENAÇÃO TIC

Artigo 43º Finalidades

A Equipa P.T.E. é a estrutura responsável pela coordenação, execução e acompanhamento dos projectos do P.T.E. e pela articulação com as estruturas do Ministério da Educação envolvidas na implementação do Plano.

Artigo 44º Constituição

1 – A equipa P.T.E. é designada pelo Director e deve ter uma composição flexível de acordo com os recursos humanos com competências T.I.C. no Agrupamento e com a necessidade eficaz de cada um dos projectos do P.T.E.

2 – Sem prejuízo do artigo anterior e além do Director ou em quem este delegar a Equipa P.T.E. tem a seguinte composição:

- a) Um responsável pela componente pedagógica do P.T.E., preferencialmente com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou directores de curso.
- b) Um responsável pela componente técnica do P.T.E., que represente e articule com o director de instalações e o responsável pela segurança dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
- c) O coordenador da biblioteca escolar.
- d) A chefe dos serviços de administração escolar ou em quem delegue.

- e) 3 a 5 docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do P.T.E. e para a coordenação de outros projectos de actividades T. I. C. ao nível de escola/agrupamento.
- f) 1 a 2 não docentes com competências T. I. C. relevantes, caso existam.

3 – Os responsáveis da componente pedagógica e técnica deverão ser preferencialmente professores do quadro da escola de forma a assegurar a continuidade dos projectos P.T.E.

Artigo 45º **Competências**

As Equipas P.T.E. exercem as seguintes funções ao nível do Agrupamento:

- a) Elaborar no agrupamento um plano de acção anual para as T.I.C. (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este 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;
- b) 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;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do P.T.E. e de projectos e iniciativas próprias na área TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais.
- d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

- g) 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;
- h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1º ciclo do ensino básico dos respectivos agrupamentos de escolas.

Artigo 46º
Funcionamento

A equipa PTE deverá elaborar um regimento próprio que inclua as normas de funcionamento da equipa.

SUBSECÇÃO II
GRUPO DE PROJECTOS

Artigo 47º
Projectos de Desenvolvimento Educativo

1. Sem prejuízo de novos projectos que as escolas do agrupamento venham a submeter à aprovação do conselho pedagógico, consideram-se projectos de desenvolvimento, já em curso, os seguintes:

- Plano de Acção para a Matemática
- Plano Nacional de Leitura
- Português Língua Não Materna
- Projecto CRIE
- Clube de Línguas
- Desporto Escolar
- Oficina Pedagógica
- Sala de Estudo

- Educação para a Saúde – Alimentar “Peso Certo”
- Treinos de competência “ A Sexualidade e Prevenção do HIV”

Finalidades

Todos os projectos de desenvolvimento realizam actividades que visam diminuir as taxas de insucesso e de abandono escolares, assim como ampliar a formação cultural e cívica dos alunos, de acordo com o Projecto Educativo do Agrupamento.

Normas de funcionamento:

1. Cada um dos projectos é assegurado por uma equipa de projecto que elabora um regimento onde constam as normas de funcionamento dessa equipa e respectivos equipamentos/materiais, nomeadamente, o seu horário, a sua coordenação, as formas e os momentos de avaliação do projecto.
2. Cada um dos projectos tem um coordenador a quem compete a coordenação das actividades da equipa e a ligação aos órgãos de gestão bem como a elaboração do respectivo relatório no final do ano lectivo.
3. A cada coordenador de projecto serão atribuídos, pelo presidente da comissão executiva instaladora/director, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico, tempos da componente lectiva ou não lectiva para exercício dessa função, de acordo com a legislação em vigor e o crédito horário do agrupamento.
4. Para representatividade do grupo de projectos, será designado, pelo presidente da comissão executiva instaladora, um representante dos coordenadores que terá assento no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO III

BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 48º

Disposição Geral

A Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é um instrumento essencial no desenvolvimento do Projecto Educativo e deverá

constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as actividades culturais, recreativas e de informação.

Artigo 49º

Definição

A BE/CRE é o local onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), que constituem recursos pedagógicos, quer para as actividades quotidianas de ensino, quer para actividades curriculares não lectivas, quer, ainda, para a ocupação de tempos livres e de lazer.

Artigo 50º

Objectivos

São objectivos da BE/CRE:

- a) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pelas culturas nacional e universal;
- b) Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos;
- c) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projectos de trabalho;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como, seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- e) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- f) Ajudar os professores a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- g) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;

- h) Modernizar/ actualizar a biblioteca para que se constitua como um Centro de Recursos de informação de diversa índole capaz de estimular o trabalho pedagógico;
- i) Promover actividades de animação/ formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- j) Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- k) Promover o contacto com as novas tecnologias;
- l) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;

Artigo 51º

Recursos Humanos

1. Equipa

1.1 Constituição/ nomeação da equipa

A equipa é constituída por um mínimo de quatro docentes, sendo um deles o coordenador que terá assento no Conselho Pedagógico. O coordenador é designado pelo presidente da comissão instaladora/director, de entre os docentes do quadro com formação específica nesta área ou com experiência comprovada na área das BE/CRE.

Os outros docentes que integram a equipa responsável pela BE são propostos pelo coordenador ao presidente da comissão executiva instaladora/director, de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas. O mandato dos membros da equipa será, no mínimo, de três anos, renovável.

1.2. Perfil funcional da equipa

Os professores que integram a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil que se aproxima das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e Marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);

- b) Competência na área das literacias, em particular na da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento de trabalho em rede;
- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências de trabalho em equipa.

1.3. Funções do coordenador

Compete ao coordenador da equipa:

- a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE/CRE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspectos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao órgão de gestão a distribuição do crédito horário atribuído;
- b) Propor a política de aquisições da BE/CRE, depois de feita a avaliação dos recursos existentes e auscultados os responsáveis sectoriais;
- c) Perspectivar a BE/CRE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projecto Educativo do Agrupamento, Projecto Curricular de Escola e Regulamento Interno, promovendo a constante actualização do seu fundo documental e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- d) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente, da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Representar a BE no Conselho Pedagógico.

1.4. Funções da equipa

Compete à equipa:

- a) Colaborar na dinamização da BE/CRE;
- b) Empenhar-se na concretização dos objectivos gerais e específicos da BE/CRE, nomeadamente, na criação e/ ou desenvolvimento nos alunos de competências de informação que contribuam para a aquisição de

conhecimentos e a afirmação do sector, como um centro de iniciativas relevantes na vida pedagógica da escola;

- c) Ser responsável pela execução de um plano de actividades próprio, relacionar as actividades com o Projecto Educativo e articulá-las com os órgãos de gestão da Escola;
- d) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

2. Funções dos professores colaboradores

As funções atribuídas a estes docentes são definidas pelo coordenador, depois de ouvidos os docentes e de acordo com o Plano de Actividades da BE/CRE.

3. Auxiliar de Acção Educativa em serviço na BE/CRE

Compete à funcionária destacada exclusivamente para a BE/CRE:

- a) Assegurar o bom funcionamento da BE/CRE, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento;
- b) Colaborar no desenvolvimento das actividades da BE/CRE;
- c) Fazer o atendimento e dar apoio aos utilizadores;
- d) Comunicar ao coordenador quaisquer situações anómalas;
- e) Controlar a presença dos docentes com serviço na BE no seu horário, assinalando falta em caso de ausência ou não comparência ao serviço;
- f) Orientar/controlar o encaminhamento dos docentes que têm no seu horário aulas de acompanhamento e que se realiza a partir da BE/CRE.

Artigo 52º

Organização do espaço

Recursos Físicos

1. O espaço físico da Sala da Biblioteca encontra-se organizado de acordo com as especificações da Rede de Bibliotecas Escolares, em diferentes zonas de trabalho:

- a) Zona de Recepção/ Acolhimento: zona destinada ao atendimento e ao serviço de empréstimo;
- b) Zona de leitura informal: área de leitura de publicações periódicas, de Banda Desenhada e de leitura de entretenimento;
- c) Zona de leitura geral: destina-se à consulta das obras expostas nas estantes que o utilizador tem à sua disposição em regime de acesso livre;
- d) Zona de informática: área de utilização de computadores com acesso à Internet;
- e) Zona áudio-visual.: este espaço destina-se à audição de música e visionamento individual de vídeos e DVDs.

2. As instalações da BE/CRE compreendem ainda um gabinete de trabalho para tratamento documental, um espaço de arrecadação/ arquivo, uma Sala de Informática e uma Sala de Estudo.

Artigo 53º

Regimento Interno

A BE/CRE dispõe de um Regimento Interno, renovável cada três anos.

No Regimento Interno estão contempladas as regras de utilização do espaço, de rotina e de funcionamento próprio, bem como os regulamentos dos utilizadores, explicitando os seus direitos e deveres, de acordo com os normativos do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém.

Artigo 54º

Plano Anual de Actividades

O Plano Anual de Actividades é apresentado anualmente pelo coordenador e aprovado no início do ano lectivo pelo Conselho Pedagógico.

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

No final de cada ano lectivo, deve ser elaborado um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico para aprovação.

Artigo 55º
Política Documental

- 1.O Coordenador, com apoio da equipa da BE/CRE, será o principal responsável pela execução da política documental definida, devendo:
- . Avaliar a colecção existente, a fim de definir as lacunas mais evidentes e identificar as obras deterioradas ou cujo conteúdo perdeu a actualidade;
 - . Identificar materiais inovadores que possam despertar o interesse da comunidade;
 - . Identificar as necessidades de informação dos utilizadores, quanto aos conteúdos e formatos de modo a respeitar:
 - . O Currículo Nacional;
 - . O Projecto Educativo e o Projecto Curricular da Escola;
 - . O justo equilíbrio entre os ciclos de ensino servidos pela Biblioteca Escolar;
 - . As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - . O equilíbrio entre as áreas curriculares, as de enriquecimento curricular e as lúdicas;
 - . O equilíbrio entre todos os suportes que, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 3:1 relativamente ao material livro e não livro;
 - . O equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/ temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;
 - . O intuito de garantir um fundo documental mínimo equivalente a sete vezes o número de alunos.

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 56º

Finalidades da Avaliação

1. 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.
2. A avaliação visa:
 - a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projectos curriculares de escola e de turma, nomeadamente, quanto à selecção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento;
 - d) Orientar a intervenção do professor na sua relação com os alunos, com os outros professores e com os encarregados de educação.
3. A avaliação incide sobre aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no projecto curricular de escola e no projecto curricular de turma, por ano de escolaridade.

Artigo 57º

Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) Os docentes;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho de docentes no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos;
 - d) O órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) Os serviços de apoio educativo;
 - g) A administração educativa.
2. Os alunos e os pais e encarregados de educação intervêm no processo de avaliação das aprendizagens através de instrumentos diversos – fichas de auto-avaliação para os alunos e o previsto no Despacho Normativo nº1/2005, de 5 de Janeiro, e de contactos com o professor titular de turma/ director de turma.
3. Compete à escola, em articulação com os serviços centrais e regionais da administração da educação, desenvolver e divulgar instrumentos de informação para os alunos, pais e encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa.

Artigo 58º

Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, desde o Pré-Escolar (caso se verifique a inscrição neste nível de educação), sendo devolvido aos pais e encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno, que o acompanha ao longo de todo o seu processo educativo, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
3. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do educador de infância, no Pré-Escolar, do professor titular da turma, no 1º ciclo e do director de turma, nos 2º e 3º ciclos.

4. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.

5. No processo individual do aluno devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O programa educativo individual, no caso do aluno estar abrangido pelo Decreto-Lei nº 3/2008, de 3 de Janeiro;
- f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, a partir do 3º ano de escolaridade, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
- g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno;
- h) Informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente, as relativas a comportamentos meritórios e as medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

6. Ao processo individual do aluno têm livre acesso o educador, o professor titular de turma, o director de turma e os órgãos da escola; acesso condicionado, mediante requerimento fundamentado, o encarregado de educação e os restantes intervenientes (à excepção do aluno quando menor de 18 anos) no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

Artigo 59º

Critérios Gerais de Avaliação

1. No início do ano lectivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios gerais de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares, no Pré-Escolar, no 1º ciclo, e nos 2º e 3º ciclos.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola ou agrupamento, sendo operacionalizados pelo

educador no Pré-Escolar, pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, no âmbito do projecto curricular de turma.

3. O órgão de direcção executiva de escola ou agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente, alunos e encarregados de educação.

Pré-Escolar:

1. A avaliação na Educação Pré-Escolar tem uma dimensão marcadamente formativa e orienta-se pelos seguintes princípios:

- Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
- Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- Valorização dos progressos da criança.

2. A avaliação assenta na continuidade do processo educativo e atende às diferenças sociais, culturais e características individuais de cada aluno, processando-se no contexto individual e grupal, incidindo mais nos processos do que nos resultados, procurando tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a tomar consciência do que já conseguiu, das dificuldades que ainda tem e de como as vai conseguindo ultrapassar.

3. Os instrumentos de avaliação utilizados são:

a) Para as crianças de três, quatro e cinco anos, uma ficha de avaliação específica, trimestralmente, tendo como referência as aprendizagens essenciais inscritas nas áreas de conteúdo, que reflectem o progresso e evolução global das crianças.

b) Para as crianças de cinco anos acresce uma ficha descritiva, no final do seu percurso educativo, de modo a orientar o professor do 1º ano de escolaridade.

c) Cada educador pode realizar registos individuais e/ou colectivos, fomentar a auto e a hetero-avaliação, enquanto instrumentos fundamentais na avaliação contínua.

1º Ciclo:

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas curriculares.

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem.

2. São processos de avaliação, neste nível de ensino:

a) a avaliação formativa com carácter contínuo e sistemático, da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos, colaboração com outros professores e, sempre que necessário, com os serviços de apoio educativo especializado e os respectivos encarregados de educação, devendo recorrer, sempre que se justifique, a registos estruturados;

b) a avaliação sumativa interna no final de cada período e ano concretizando-se na formulação de uma síntese de informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular.

c) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma, em articulação com o conselho de docentes.

d) A informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, numa menção qualitativa de:

Não Satisfaz – 0% a 44%

Satisfaz Pouco – 45% a 49%

Satisfaz – 50% a 69%

Bom – 70% a 89%

Muito Bom – 90% a 100%

2º e 3º Ciclos

1. A avaliação, como elemento integrante e regulador da prática educativa, deve incidir sobre as aprendizagens e as competências definidas no currículo nacional, assentando nos seguintes princípios:

a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas;

b) Utilização de técnicas e de instrumentos de avaliação diversificados;

c) Primazia da avaliação formativa;

d) Valorização da evolução do aluno;

- e) Transparência no processo de avaliação;
 - f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.
2. Na classificação dos trabalhos, o professor deve utilizar sempre a mesma escala de 0% a 100%.
 3. Aos trabalhos efectuados pelos alunos e para classificação serão atribuídos pesos diferentes, consoante a sua natureza, condições de realização e decisões tomadas, no âmbito do projecto curricular de turma.
 4. As designações a utilizar na avaliação dos trabalhos dos alunos são as seguintes:
Muito Bom – 90% a 100%
Bom – 70% a 89%
Suficiente – 50% a 69%
Medíocre – 20% a 49%
Mau – 0% a 19%
 5. As classificações dos trabalhos de avaliação só podem ser qualitativas, embora possam ser acrescentadas as palavras *mais* e *menos*, quando o professor entender necessário.
 6. A avaliação sumativa interna exprime-se numa escala de níveis de 1 a 5, nas áreas curriculares disciplinares.
 7. Nas áreas curriculares não disciplinares – Área de Projecto, Estudo Acompanhado e Formação Cívica – será atribuída uma menção qualitativa de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem.
 8. Nas ofertas de escola, nomeadamente, Oficina da Leitura e Oficina da Matemática, serão igualmente atribuídas menções qualitativas de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem.
 9. No 3º ciclo, nas disciplinas semestrais – Educação Tecnológica, Design e Pintura – a avaliação sumativa interna processa-se de acordo com a legislação em vigor.
 10. Todos os trabalhos dos alunos, para classificação, deverão ser corrigidos e entregues, no prazo máximo de duas semanas.
 11. No final de período, os trabalhos serão entregues até às datas constantes da calendarização efectuada no início do ano lectivo.

12. A avaliação dos alunos abrangidos pelo serviço de tutoria será feita com a colaboração do professor tutor e dos serviços de apoio educativo, incidindo, essencialmente, sobre a integração dos alunos na turma e na escola.

13. Os critérios de avaliação dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, de 3 de Janeiro, com a medida educativa prevista nos nºs 1 e 2 do artigo 20º do referido Decreto-Lei serão definidos pelo conselho de turma, com a colaboração do professor de educação especial, constando do Programa Educativo Individual.

14. Os critérios específicos de avaliação de cada disciplina são definidos pelo respectivo grupo disciplinar, em conformidade com os critérios gerais definidos.

15. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, sendo operacionalizados pelos conselhos de turma, no âmbito do projecto curricular de turma.

16. Os critérios de avaliação dos Cursos de Educação e Formação (CEF) são definidos pela Equipa Pedagógica do CEF, em conformidade com os critérios gerais definidos pelo Agrupamento e ratificados pelo Conselho Pedagógico.

17. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF), a avaliação dos alunos realiza-se por disciplina e por componente de formação, no decurso de dois anos de formação; em cada ano de formação, ocorrem em três momentos sequenciais coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos, traduzindo-se na atribuição de uma classificação, no final de cada período, expressa numa escala de 1 a 5, de acordo com a legislação específica em vigor.

Artigo 60º

Critérios Gerais de Progressão e de Retenção

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

2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular da

turma, ouvido o competente conselho de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, salvaguardando-se, no caso do 9º ano de escolaridade, a verificação das condições de admissão a exame;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo.

3. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento de competências demonstradas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou ambas:

- a) Concluir o 1º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de Dezembro do ano respectivo, podendo completar o 1º ciclo em três anos;
- b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º ciclos.

4. Um aluno retido, no 2º ou 3º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo, poderá concluir o 1º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos lectivos subsequentes à retenção.

5. Em situações de não realização das aprendizagens definidas no projecto curricular de turma para um ano não terminal de ciclo que, fundamentalmente, comprometam o desenvolvimento das competências definidas para um ciclo de escolaridade, o professor titular de turma, no 1º ciclo, ouvidos os competentes conselhos de docentes, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, poderá determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, excepto no caso do 1º ano de escolaridade.

6. No 1º ciclo, o aluno pode ficar retido, no caso de ter excedido o número limite de faltas injustificadas, se uma das duas seguintes situações vier a ocorrer:

- a) Após aplicação de uma medida educativa de apoio e conseqüente não aprovação na prova de recuperação, por decisão do conselho de docentes, depois de ponderados todos os factores inscritos no Estatuto do Aluno;
 - b) Se não tiver comparecido à prova de recuperação, sem justificar a sua ausência.
7. Sempre que haja lugar a retenção de um aluno no 2º ou 3º anos de escolaridade deverá ser apresentada a situação, devidamente fundamentada, ao conselho de docentes, para tomada de decisão sobre a vantagem pedagógica da sua integração noutra turma.
8. No 2º e 3º Ciclos, o aluno pode ficar retido, no caso de ter excedido o número limite de faltas injustificadas, se uma das duas seguintes situações vier a ocorrer:
- a) Após aplicação de uma medida educativa de apoio e conseqüente não aprovação na prova de recuperação, por decisão do conselho de turma, depois de ponderados todos os factores inscritos no Estatuto do Aluno;
 - b) Se não tiver comparecido à prova de recuperação, sem justificar a sua ausência.
9. No final do 2º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa, o conselho de turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:
- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
 - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz na Área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática.
10. A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.
11. No final do 3º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não aprovado se estiver numa das seguintes situações:

a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;

b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz na Área de Projecto.

12. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação, sendo as normas e os procedimentos relativos à realização dos exames nacionais objecto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação. A coordenação da realização das provas é da responsabilidade do órgão de gestão.

13. A avaliação sumativa externa realiza-se após a avaliação sumativa interna no final do 3º período.

Não são admitidos aos exames nacionais os alunos que, após a avaliação sumativa interna no final do 3º período, se enquadrem nas seguintes situações:

a) Classificação de frequência de nível 1, simultaneamente, nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;

b) Classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, com excepção de Língua Portuguesa e ou de Matemática, se nestas tiver obtido nível 2.

A menção de Não Satisfaz na Área de Projecto, corresponde a classificação inferior a 3 numa disciplina.

São admitidos a exame todos os outros alunos, não necessitando de efectuar qualquer inscrição.

14. A classificação final a atribuir às disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática é calculada com a seguinte fórmula arredondada às unidades:

$$CF = \frac{7 Cf + 3 Ce}{10}$$

em que:

CF – Classificação final;

Cf – Classificação de frequência no final do 3º período;

Ce – Classificação de exame.

15. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF), tipo 2 - nível II, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no percurso dos dois anos.

16. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF), tipo 2 - nível II, para conclusão do curso, com aproveitamento, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final, nos cursos que a integram, conforme legislação específica referente aos Cursos de Educação e Formação.

17. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF), tipo 2 - nível II, as classificações finais e a certificação do curso, processam-se segundo as normas definidas na legislação específica referente aos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 61º

Planos de Recuperação, Acompanhamento e de Desenvolvimento

1. Os planos de recuperação, acompanhamento e de desenvolvimento representam um conjunto de actividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas nas escolas, visando a optimização das situações de aprendizagem para a promoção das condições adequadas à obtenção do sucesso educativo de todos os alunos.

2. As actividades a desenvolver no âmbito dos planos de recuperação e de acompanhamento devem atender às necessidades específicas do aluno e são de frequência obrigatória.

Plano de Recuperação

1. Entende-se por plano de recuperação o conjunto de actividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, que contribuam para que os alunos adquiram as aprendizagens e as competências consagradas nos currículos em vigor no ensino básico.

2. O plano de recuperação é aplicável aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina, área curricular disciplinar ou não disciplinar e aos alunos que, no final do 1º período, obtenham três ou mais níveis inferiores a três ou dois níveis inferiores a três (a Língua Portuguesa e Matemática), nos 2º e 3º ciclos e alunos que não tenham desenvolvido as competências para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1º ciclo.

3. O plano de recuperação é elaborado no final do 1º período ou no decurso do

2º período, até à interrupção do Carnaval.

4. O plano de recuperação é dado a conhecer pelo responsável da turma, aos pais e encarregados de educação.

5. Os planos de recuperação são objecto de avaliação contínua, participada e formativa sob a supervisão do professor titular de turma no 1º ciclo e do conselho de turma nos 2º e 3º ciclos.

Plano de Acompanhamento

1. Entende-se por plano de acompanhamento o conjunto de actividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, que incidam, predominantemente nas disciplinas ou áreas curriculares em que o aluno não adquiriu as competências essenciais, com vista à prevenção de situações de retenção repetida.

2. O plano de acompanhamento é aplicável aos alunos que tenham sido objecto de retenção em resultado da avaliação sumativa do 3º período.

3. O plano de acompanhamento é elaborado pelo professor titular de turma no 1º ciclo ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos e aprovado pelo conselho pedagógico para ser aplicado no ano escolar seguinte ao da retenção.

4. O plano de acompanhamento é planeado, realizado e avaliado, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais e encarregados de educação e os alunos.

5. Os planos de acompanhamento são objecto de avaliação contínua, participada e formativa sob a supervisão do professor titular de turma no 1º ciclo e do conselho de turma nos 2º e 3º ciclos.

Plano de Desenvolvimento

1. Entende-se por plano de desenvolvimento o conjunto das actividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, que possibilitem aos alunos uma intervenção educativa bem sucedida, quer na criação de condições para a expressão e desenvolvimento de capacidades excepcionais, quer na resolução de eventuais situações problema.

2. O plano de desenvolvimento é aplicável aos alunos que revelem capacidades excepcionais de aprendizagem.

3. O plano de desenvolvimento é elaborado no final do 1º período.

4. O plano de desenvolvimento é elaborado pelo professor titular de turma no 1º ciclo ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos e submetido à direcção executiva.

5. O plano de desenvolvimento é planeado, realizado e avaliado, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais e encarregados de educação e os alunos.

Artigo 62º

Avaliação Extraordinária

1. Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.

2. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do conselho pedagógico, com base em relatório que inclua:

a) Processo individual do aluno;

b) Apoios, actividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;

c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre a proposta de retenção;

d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;

e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação.

3. A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação.

4. A direcção executiva coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação, sendo especialmente responsável pela promoção do sucesso educativo dos alunos.

CAPÍTULO IV
PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I
ALUNOS

Artigo 63 °
Participação dos Alunos na Vida da Escola

O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se, além do disposto no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e demais legislação aplicável, designadamente, através dos delegados de turma, das assembleias de turma e da assembleia de delegados de turma, em termos a definir neste regulamento.

SUBSECÇÃO I
DIREITOS DOS ALUNOS

Artigo 64º
Direitos Gerais

Direito à Educação

1. Sentir-se seguro e respeitado na sua integridade física, dentro da escola.
2. Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das actividades escolares.
3. Beneficiar de ambiente e de um Projecto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.

4. Beneficiar de apoios adequados às suas necessidades educativas, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros Serviços Especializados de Apoio Educativo, em função da disponibilidade da escola.
5. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bem sucedidas.
6. Utilizar os serviços e os espaços escolares nas condições regulamentadas.
7. Receber um exemplar do regulamento interno dos alunos.
8. Beneficiar dos Serviços de Acção Social Escolar, de acordo com o previsto na lei.
9. Participar no seu processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação (alunos do 3º ao 9º ano de escolaridade):
 - a) fazer auto-avaliação (oral e/ou escrita);
 - b) colaborar com o professor na definição de estratégias pedagógicas visando o sucesso escolar;
 - c) verificar com regularidade a aquisição dos seus conhecimentos com base em indicadores de aprendizagem.

Direito à Informação

1. Ser informado sobre os indicadores de aprendizagem das diferentes unidades e sobre os critérios de avaliação em todas as disciplinas.
2. Ser informado das actividades pedagógicas e didácticas desenvolvidas na escola (projectos, colóquios e assembleias, etc.).
3. Ser esclarecido e informado sobre:
 - a) Apoio social escolar;
 - b) Apoio e complementos educativos;
 - c) Serviços de Psicologia e Orientação Escolar;
 - d) Normas de utilização e actividades de serviços do agrupamento (biblioteca, refeitório, bar, secretaria, papelaria, sala de estudo, sala de informática, etc);
 - e) Formas de associativismo e representatividade.
4. Ser informado sobre toda a legislação que lhe diga respeito, sempre que o solicite (matrículas, exames, etc.).

5. Ser informado sobre iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
6. Conhecer a acusação que sobre ele pesa antes da aplicação de qualquer medida correctiva ou de procedimento de índole disciplinar a ser instaurado.
7. Apresentar, a quem de direito, o relato do acontecimento que esteve na origem da acusação que sobre ele pesa e, se necessário, apresentar testemunhas.
8. Ver registado, na ficha de avaliação, o reconhecimento por parte do professor titular de turma/conselho de turma, do seu empenhamento em acções meritórias em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral.

Direito à Representação e à Participação

1. Eleger e ser eleito para cargos e funções de representação na escola, nos termos da legislação em vigor.
2. Participar, através dos seus representantes, no Projecto Educativo, no regulamento interno e em outras actividades.
3. Ser representado, na vida da Escola de Pedro de Santarém, através das assembleias de delegados de turma.
4. Ser representado, nos órgãos competentes, nos 2º e 3º ciclos, pelo delegado ou subdelegado da respectiva turma eleitos, no início do ano lectivo, de acordo com o perfil adequado ao cargo:

4.1 - Características do perfil do delegado e subdelegado de turma:

- a) Revelar sentido de responsabilidade;
- b) Revelar sentido crítico;
- c) Revelar capacidade de autonomia;
- d) Saber ouvir os outros;
- e) Saber comunicar as suas opiniões e as opiniões dos colegas da turma;
- f) Saber relacionar-se bem com os colegas e com os adultos;
- g) Não ter sido sujeito, no ano anterior, a medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada;

4.2. Competências do delegado de turma:

- a) Representar os alunos da turma nos:

- Conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos (excepto em Conselhos de Turma de avaliação de final de período);
 - Conselhos disciplinares do 3º ciclo (excepto quando o representante for alvo desse processo disciplinar).
- 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;
- c) Colaborar com o professor titular de turma ou comissão executiva instaladora/director de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- d) Transmitir as informações da assembleia de delegados de turma, à turma, nas aulas de Formação Cívica;
- e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades educativas;
- f) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem;
- g) Solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma.

4.3. Competências do Subdelegado:

- a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento do cargo;
 - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste;
 - c) Participar em assembleias de turma;
 - d) Solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma.
5. Participar em assembleias de delegados de turma dos alunos dos 2º e 3º ciclos, a realizar sempre que se entender oportuno ou por solicitação de metade dos delegados de turma.

Artigo 65º

Direitos Específicos

Alunos dos 2º e 3º ciclos

1. Permanecer na escola, no período em que não tenha aulas no seu horário para poder frequentar a sala de estudo, biblioteca, sala polivalente e pátios, desde que não tome atitudes que prejudiquem o bom funcionamento da escola.
2. Saber o dia das fichas de avaliação sumativas, com uma semana de antecedência, a não ser em casos excepcionais, desde que seja acordado entre os alunos e o professor.
3. Não realizar, se possível, mais que uma ficha de avaliação sumativa por dia.
4. Fazer a correcção das fichas de avaliação sumativas na sala de aula com a ajuda dos seus professores ou ser-lhe fornecida por escrito.
5. Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento da escola, quer individualmente, quer através do seu delegado nas assembleias de delegados.
6. Poder justificar-se sempre que recebe ordem de saída da sala de aula entregando, posteriormente, relato dos factos ao director de turma.
7. Ser informado das faltas que o professor marcar no livro de ponto.
8. Pertencer ao Quadro de Mérito da escola quando no final do período lectivo lhe é atribuída:
 - a) **Estrela Grande** – se obtiver níveis 4 e 5 a todas as disciplinas e Satisfaz Bem a Área de Projecto;
 - b) **Estrela Pequena** – se obtiver níveis 4 e 5 a todas as disciplinas e Satisfaz Bem na Área de Projecto, um só nível 3 a qualquer disciplina ou um Satisfaz na Área de Projecto.

SUBSECÇÃO II

DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 66º

Deveres Gerais

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
2. Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade escolar.
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares.
4. Cumprir, integralmente, o seu horário curricular, não podendo ausentar-se das aulas sem autorização do professor.
5. Respeitar as instruções de professores das áreas curriculares e professores substitutos dentro da sala de aula.
6. Respeitar as instruções de professores, auxiliares de acção educativa e outros funcionários fora da sala de aula.
7. Entrar e sair das aulas de forma ordeira.
8. Ocupar, nas salas de aula, o lugar que lhe for determinado.
9. Participar obrigatoriamente, no 2º e 3º ciclos, nas aulas de substituição, na ausência do docente da disciplina.
10. Trazer, diariamente, o material indispensável à realização das actividades/trabalhos escolares.
11. Na disciplina de Educação Física, nos 2º e 3º ciclos, os alunos devem trazer o equipamento específico para a aula:
 - t-shirt com o nome da escola;
 - calções e/ou calças de fato de treino;
 - ténis limpos;
 - sapatilhas para as aulas da modalidade de ginástica.
12. No 1º ciclo, nas actividades desportivas, nomeadamente na Expressão Físico-Motora e nas Actividades de Enriquecimento Curricular, os alunos devem trazer o equipamento específico.
13. O acesso ao ginásio fica condicionado à utilização de calçado adequado.
14. Participar na sua própria avaliação através da auto-avaliação.

15. Assistir às aulas de Apoio Educativo e outras actividades de apoio que lhe sejam disponibilizadas.
16. Participar adequadamente nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
17. Fazer-se acompanhar, diariamente por:
 - a) Cartão electrónico personalizado para os alunos do 2º e 3º ciclos;
 - b) Caderneta escolar do aluno;
 - c) Outros considerados necessários, como sejam as recomendações médicas.
18. Zelar pela defesa, conservação e limpeza da escola, utilizando as instalações, o mobiliário, o material didáctico, trabalhos expostos e espaços verdes, com a consciência de que são propriedade de todos.
19. Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola.
20. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
21. Representar, quando eleito como delegado de turma, com dignidade e respeito, os colegas, nos diferentes órgãos da escola a que tem direito.
22. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar.
23. Colaborar na criação e manutenção de um ambiente de trabalho calmo e eficiente dentro das salas de aula, visando o sucesso educativo.
24. Colaborar na integração de outros alunos na turma e na escola.
25. Dar conhecimento de qualquer irregularidade que ocorra na escola, ao professor titular de turma, ao director de turma, ao director ou ao coordenador de estabelecimento.
26. Levar sempre ao conhecimento do seu encarregado de educação as informações a ele destinadas, designadamente, as registadas na caderneta escolar do aluno.
27. Reparar os prejuízos que causar nos materiais pertencentes à comunidade escolar.
28. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.

29. Não perturbar o normal funcionamento das aulas e dos vários serviços da escola.

30. Durante as aulas de Educação Física, treinos do Desporto Escolar e Actividades de Enriquecimento Curricular realizadas nos campos exteriores e na pista de Atletismo da escola sede, os alunos não podem atravessar estes espaços.

31. Não permanecer na escola para além das actividades curriculares ou de enriquecimento curricular, salvo se precisar de um serviço de apoio da escola.

32. Não possuir e não consumir drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

33. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos (MP3, telemóveis, consolas de jogos, etc ...) que objectivamente perturbem o normal funcionamento das actividades lectivas.

34. Não transportar quaisquer instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.

35. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno e subscrever uma declaração anual, no acto da matrícula, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 67º

Dever de assiduidade

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são ainda responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido.

3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino aprendizagem, de acordo com a sua idade.

4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
5. No 1º ciclo a falta é marcada no início das actividades, sendo convertida em falta de presença de um dia ao 5º tempo. Nos 2º e 3º ciclos, as faltas são marcadas no início das aulas/actividades.
6. As faltas são registadas pelos professores nos livros de ponto e/ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.
7. Por cada tempo lectivo de quarenta e cinco minutos, no 2º e 3º ciclos, o aluno ausente tem uma falta.
8. A comparência do aluno, exclusivamente na disciplina de Educação Física, nos 2º e 3º ciclos, sem se fazer acompanhar de calçado adequado à entrada no ginásio, será qualificada como falta de presença.

Artigo 68º

Justificação de Faltas

1. São faltas justificáveis as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e

corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;

i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;

j) Cumprimento de obrigações legais;

k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

2. Na justificação de faltas deve atender-se a que:

a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao director de turma ou ao professor titular de turma;

b) A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia, hora e da actividade lectiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar;

c) As entidades, que forem contactadas para justificarem a falta do aluno com comprovativos adicionais, devem colaborar no apuramento dos factos;

d) O director de turma ou o professor titular de turma deve solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

e) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, quando o motivo é previsível, ou noutras situações até ao terceiro dia útil subsequente à mesma;

f) Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, no prazo máximo de três dias úteis, ser comunicado aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular;

g) A comparência do aluno às actividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, tem efeitos na sua avaliação, respeitando sempre os critérios definidos no conselho de docentes / grupos disciplinares.

Artigo 69º

Excesso grave de faltas

1. É considerado excesso grave de faltas, quando um aluno do 1º Ciclo tiver atingido o número de faltas correspondente a duas semanas, ou o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros níveis de ensino. No caso dos Cursos de Educação e Formação (CEF), é considerado excesso grave de faltas quando o aluno/formando atinge um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas, para o total da carga horária da disciplina, ou um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

2. Quando for atingido o número de faltas referido no número anterior, os pais e encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

3. Na impossibilidade de se contactarem os pais ou encarregados de educação do aluno que tenha um excesso de faltas e se, a situação for considerada de gravidade especial, deverá ser informada a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

Artigo 70º

Efeitos das faltas

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação das medidas educativas de apoio previstas no estatuto do aluno.

2. As medidas educativas de apoio são definidas no 1º ciclo pelo professor titular de turma, informando o coordenador de escola, nos 2º e 3º ciclos pelo professor da disciplina em que ultrapassou o limite de faltas, com informação ao director de turma.

3. A medida educativa de apoio a aplicar bem como a sua avaliação é registada no processo individual do aluno.

4. Nos 1º, 2º e 3º ciclos as provas de recuperação podem ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista, conforme for mais adequado à situação, e incidirão sobre as competências que o aluno deverá revelar à data da aplicação da prova, de acordo com a planificação das actividades.

A prova terá de ser marcada com a celeridade possível.

O aluno obterá aprovação na prova desde que nela revele ter adquirido as competências essenciais à retoma do seu normal percurso escolar.

5. Os efeitos do excesso de faltas incorrem de dois tipos de faltas: justificadas e injustificadas.

Artigo 71º

Faltas justificadas

1. Ao aluno do 1º ciclo do ensino básico que tenha atingido o número total de faltas justificadas, correspondente a três semanas, deve realizar uma prova de recuperação/avaliação diagnóstica.

2. No 1º ciclo, as faltas às Actividades de Enriquecimento Curricular só são contabilizadas para efeitos estatísticos.

3. O aluno, dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que tenha atingido o número total de faltas justificadas, correspondente ao triplo de tempos lectivos semanais, a uma ou mais disciplinas, deve realizar uma prova de recuperação/avaliação diagnóstica, relativa à disciplina ou disciplinas em que excedeu o número de faltas.

4. Os alunos dos Cursos de Educação e Formação (CEF) que tenham atingido o número total de faltas justificadas, 10% de faltas para o total da carga horária da disciplina, devem realizar uma prova de recuperação/avaliação diagnóstica, relativa à disciplina ou disciplinas em que excedeu o número de faltas.

5. Realizada a prova de recuperação/avaliação diagnóstica e se o aluno obtiver avaliação negativa, serão aplicadas medidas educativas de apoio. Estas serão sujeitas a nova avaliação pelo professor responsável. Caso a avaliação seja negativa:

- se o aluno não revelou empenhamento, esta avaliação reflecte-se na avaliação contínua;

- se o aluno revelou empenhamento, serão reformuladas as medidas educativas de apoio.

6. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, entram no cômputo do número total de faltas justificadas.

Artigo 72º

Faltas injustificadas

1. Ao aluno do 1º ciclo do ensino básico que tenha atingido o número total de faltas injustificadas, correspondente a duas semanas, ser-lhe-ão aplicadas medidas educativas de apoio.

2. O aluno, dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que tenha atingido o número total de faltas injustificadas, correspondente ao dobro de tempos lectivos semanais, a uma ou mais disciplinas, ser-lhe-ão aplicadas medidas educativas de apoio.

3. O aluno dos Cursos de Educação e Formação (CEF), que tenha atingido o número total de faltas injustificadas, correspondente 7% de faltas para o total da carga horária da disciplina, a uma ou mais disciplinas, ser-lhe-ão aplicadas medidas educativas de apoio.

4. Após aplicação das medidas educativas de apoio e se a avaliação das mesmas for negativa, o aluno será sujeito a uma prova de recuperação.

16. Se o aluno não obtiver aprovação na prova de recuperação, o conselho de docentes/turma terá que ponderar a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo, o momento em que se realizou a prova, bem como, em caso de necessidade, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, para determinar uma das seguintes medidas:

- a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
- b) A retenção do aluno.

5. Se o aluno obtiver aprovação na prova de recuperação, ou se tiver cumprido um plano de acompanhamento especial e tiver ficado aprovado na respectiva prova, retoma o seu percurso escolar normal.

16. Se o aluno não comparecer à realização da prova de recuperação e não tiver justificado a sua ausência, de acordo com o previsto no presente Estatuto, em matéria de justificação de faltas, ficará retido.

SUBSECÇÃO III

MEDIDAS CORRECTIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 73º

Disciplina

Quando forem alvo de, ou presenciarem, qualquer acto de indisciplina, os alunos devem preencher uma ficha de ocorrência que deverá ser remetida à comissão executiva instaladora/director de turma ou ao professor titular de turma e, em situações, de extrema gravidade comunicadas à comissão executiva instaladora/director.

Artigo 74º

Qualificação da Infracção

Considera-se infracção, a violação pelo aluno de algum dos deveres inscritos no Estatuto do Aluno ou no Regulamento, desde que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 75º

Finalidades das Medidas Correctivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração.
2. Com vista ao equilíbrio do desenvolvimento da personalidade do aluno, à capacidade de se relacionar com os outros, à sua plena integração na

comunidade educativa, ao seu sentido de responsabilidade e às suas aprendizagens, as medidas correctivas e disciplinares sancionatórias visam:

- a) o cumprimento dos deveres do aluno;
- b) a preservação da autoridade dos professores e dos demais funcionários;
- c) o normal prosseguimento das actividades da escola;
- d) a correcção do comportamento perturbador;
- e) o reforço da formação cívica.

3. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem, igualmente, para além das inscritas no número anterior, finalidades punitivas tendo em conta a relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada.

4. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas, tendo em conta as necessidades educativas do aluno e os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projecto Educativo do Agrupamento.

Artigo 76º

Determinação das Medidas

1. Na determinação da medida correctiva ou disciplinar sancionatória deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que está inserido, antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada, face à gravidade do incumprimento do dever violado.

2. São atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, do acto ilícito praticado ou da infracção cometida.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência nas mesmas no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 77º

Medidas Correctivas

São medidas correctivas, as inscritas no Estatuto do Aluno e as inscritas no Regulamento Interno.

1. No Estatuto do Aluno são consagradas as seguintes medidas correctivas:

- a) ordem de saída da sala de aula, e demais locais;
- b) realização de tarefas e actividades de integração escolar;
- c) condicionamento no acesso a certos espaços escolares;
- d) mudança de turma;
- e) advertência.

2. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é uma medida correctiva da competência do professor, o qual deve determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação desta medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades que o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo, caso o professor assim o determine.

3. Aquando da saída da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado por uma auxiliar de acção educativa, para a sala de estudo ou outro espaço, de acordo com os recursos físicos e humanos de cada estabelecimento, acompanhado de uma "Ficha de Ocorrência".

Na sala de estudo, o aluno realiza as actividades marcadas pelo professor curricular da aula em que se verificou a medida correctiva referida ou são-lhe propostas actividades diversas, tais como: realização de fichas de trabalho constantes nos diferentes dossiês disciplinares existentes nesta sala, a leitura de um livro ou ainda a concretização de trabalhos. Durante a permanência do aluno neste espaço, ele é acompanhado por um docente.

4. Aquando da aplicação da medida correctiva - ordem de saída da sala de aula – o professor tem de comunicar, por escrito, ao director de turma, no prazo de 24 horas.

5. A realização de tarefas e actividades de integração escolar, que a seguir apresentamos, prossegue fins pedagógicos e estão ligadas à infracção praticada:

a) Colaboração no trabalho de reposição do material propositadamente danificado;

b) Participação na manutenção do espaço escolar, nomeadamente:

i) Limpar o que sujou;

ii) Colaborar na reparação de materiais danificados;

iii) Colaborar na manutenção das zonas da escola;

iv) Colaborar nos trabalhos de jardinagem;

v) Colaborar no arranjo da sala de convívio ou de outros espaços escolares;

vi) Ajudar colegas em dificuldade, se ao aluno infractor for reconhecida competência para o desempenho desta medida.

6. A aplicação da medida correctiva que condiciona o acesso a certos espaços escolares decorre do incumprimento das normas de utilização e funcionamento, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.

7. A mudança de turma pode ocorrer aquando da decisão tomada em conselho de docentes/conselho de turma devidamente fundamentada.

8. Sempre que, a um aluno menor de idade, for aplicada uma das três medidas correctivas: realização de tarefas e actividades de integração escolar; condicionamento no acesso a certos espaços escolares e mudança de turma, deverá ser comunicado aos pais ou ao encarregado de educação.

9. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, sempre que este esteja a perturbar o normal funcionamento das actividades da escola ou a não se relacionar correctamente com a comunidade educativa.

Artigo 78º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno.

1. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) Repreensão registada;

- b) Suspensão da escola até dez dias úteis;
- c) A transferência de escola.

2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor, quando ocorrer dentro da sala de aula, ou do director, noutras situações.

No 1º ciclo, a aplicação da medida sancionatória de repreensão registada, resultante de ocorrência registada nas actividades de enriquecimento curricular, é também da competência do professor titular de turma.

3. Em ambas as situações anteriores, esta medida é averbada no processo individual do aluno, onde deve constar a identificação do autor do acto decisório, a data em que foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. A decisão da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é da competência do director, o qual poderá, previamente, ouvir o conselho de turma/ conselho de docentes e deverá ser precedida da audição em auto do aluno visado, do qual devem constar os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa quanto à possibilidade de se pronunciar quanto aos actos cometidos e de poder ter uma defesa elaborada.

5. Durante o período da aplicação da medida preventiva de suspensão da frequência da escola, o aluno tem um plano de actividades pedagógicas que será definido pelo presidente da comissão executiva instaladora/director.

6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicada unicamente a aluno de idade não inferior a 10 anos, tendo que estar assegurada a frequência no outro estabelecimento, situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar, sendo da competência do Director Regional de Educação.

Artigo 79º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas de ordem de saída da sala de aula, e demais locais, realização de tarefas e actividades de integração escolar, condicionamento no acesso a certos espaços escolares e mudança de turma é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO IV

ASSEMBLEIA DE ALUNOS

Artigo 80º

Realização de Reuniões de Turma

Assembleia de turma

Participar em assembleias de turma, convocadas pelo professor titular de turma/director de turma, ou por solicitação do delegado ou subdelegado para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma, cuja realização deve, sempre que possível, respeitar as seguintes condições:

- a) Serem moderadas pelo respectivo professor titular de turma/director de turma;
- b) Serem precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar;
- c) Serem abertas à participação dos representantes dos pais e encarregados de educação da respectiva turma, por iniciativa dos alunos ou do professor titular de turma/director de turma.

Assembleia de delegados de turma

Os alunos podem reunir em assembleias de delegados de turma do 2º e 3º ciclos, a realizar, sempre que se entender oportuno ou por solicitação de metade dos delegados de turma:

1. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida por um elemento designado pelo presidente da comissão executiva instaladora/director, com a aprovação do conselho pedagógico, e é coadjuvada por delegados de turma.

2. A assembleia de delegados visa as seguintes finalidades:

- a) Promover a formação para a cidadania;
- b) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
- c) Analisar a situação escolar;
- d) Sensibilizar os alunos para a alteração de atitudes que favoreçam a disciplina e o bom funcionamento da escola;
- e) Colaborar na resolução de problemas;
- f) Prestigiar o papel do delegado e do subdelegado de turma;
- g) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados.

3. À assembleia de delegados de turma compete:

- a) Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, dando parecer e sugestões sobre questões que dizem respeito aos alunos;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão no sentido da resolução de eventuais problemas;
- c) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
- d) Propor medidas que promovam a disciplina e o respeito pelos outros.

SECÇÃO II
PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I
DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 81º
Direitos Gerais

Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, e, ainda, os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, mencionados no Decreto-Lei N.º 1/98, de 2 de Janeiro com as alterações do Decreto-Lei N.º 15/07, de 19 de Janeiro.

Artigo 82º
Direitos Específicos

1. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na actividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Direito de Participação no Processo Educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola, e da relação com a comunidade.

2. O direito de participação que, consoante os casos, é exercido individualmente, ou colectivamente, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende o direito de:

- a) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- b) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das estruturas de coordenação;
- c) Ter autonomia técnica e científica de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- d) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
- e) Eleger e ser eleito para os órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

- a) Pelo acesso a acções de formação contínua regulares, destinadas a actualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respectivos planos individuais de formação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objectivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da actividade educativa.

Direito à Segurança na Actividade Profissional

O direito à segurança na actividade profissional compreende:

- a) A prevenção e redução de riscos profissionais, individuais e colectivos, através da adopção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança no posto de trabalho;
- b) A prevenção de doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e directamente do exercício continuado da função docente.

2. O direito à segurança na actividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação activa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 83º

Outros Direitos dos Docentes

Para além dos direitos referidos no artigo anterior, os docentes têm, ainda, direito a:

- a) Receber apoio do director, dos conselhos pedagógico e administrativo do agrupamento, do conselho de docentes, bem como do coordenador/representante do seu grupo ou área disciplinar e dos coordenadores do 2º e 3º ciclos;
- b) Ter conhecimento atempado de tudo o que respeita ao seu processo individual;
- c) Ter conhecimento da legislação actualizada que diga respeito à sua vida profissional;
- d) Ter informação actualizada sobre a actividade sindical em painel próprio na sala de professores, sempre que a escola a ela tenha acesso;
- e) Ter conhecimento de toda a informação que chega à escola, sobre as mais diversas matérias e actividades de âmbito formativo, cultural e científico;
- f) Ter condições que lhe permitam desenvolver um ensino de qualidade;
- g) Ter acesso a todo o material didáctico existente na escola que considere indispensável à prática lectiva;
- h) Ser informado, atempadamente e se possível por escrito, de actividades que outros colegas desejem desenvolver com os seus alunos, nos seus tempos lectivos;
- i) Receber mensalmente o recibo do vencimento, em suporte de papel ou por email;
- j) Ter conhecimento do mapa trimestral de faltas.

SUBSECÇÃO II

DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 84º

Deveres Profissionais dos Docentes

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, mencionados no Decreto Lei Nº 1/98, de 2 de Janeiro com as alterações do Decreto-Lei Nº 15/2007, de 19 de Janeiro, está ainda obrigado ao cumprimento de outros deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente, nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 85º

Deveres para com os Alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e a sua criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário, participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

Artigo 86º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;

- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a formação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 87º

Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;

- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 88º

Outros Deveres dos Docentes

Aos docentes cabe, ainda, respeitar os seguintes deveres:

- a) Participar activamente no Projecto Educativo do Agrupamento;
- b) Respeitar o regulamento interno e diligenciar a sua divulgação e cumprimento;
- c) Respeitar todas as decisões do conselho pedagógico;
- d) Respeitar regras internas de funcionamento do estabelecimento em que exerce a sua actividade;
- e) Reforçar a relação com os alunos em diferentes espaços pedagógicos, participando em visitas de estudo e outras actividades de complemento curricular, sempre que lhe seja solicitado e possível;
- f) Combater com empenhamento a indisciplina, intervindo sempre que se deparar com uma situação de conflito ou de desrespeito pelas regras estabelecidas, em qualquer momento ou local;
- g) Manter-se actualizado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
- h) Guardar sigilo sobre informações ou dados pessoais dos alunos, salvo autorização expressa dos respectivos encarregados de educação;
- i) Participar nas reuniões do agrupamento para as quais for solicitado;
- j) Tomar conhecimento das convocatórias e informações afixadas no painel existente na sala de professores;

- k) Disponibilizar-se para esclarecer dúvidas dos pais e encarregados de educação relativas ao processo de ensino/aprendizagem dos seus filhos e educandos;
- l) Propor ao seu representante, ao director de instalações ou ao coordenador de estabelecimento a aquisição de material necessário que não exista no agrupamento;
- m) Informar os pais e encarregados de educação sempre que se verifiquem faltas de material, comportamentos incorrectos, pouco trabalho ou falta do trabalho de casa;
- n) Comunicar a(s) falta(s) dada(s) na véspera ou no dia em que a falta ocorreu. Em caso de doença, deve apresentar o atestado médico no prazo de cinco dias, incluindo o primeiro dia de doença. (O professor deve entregar ou remeter à secretaria o boletim de retorno).
- o) Ter conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação do desempenho.

Artigo 89º

Deveres Específicos dos Docentes da Escola Pedro de Santarém

- a) Participar na organização e concretização dos projectos de turma;
- b) Não permitir a saída dos alunos da sala antes da aula ter terminado, mesmo nos dias em que realizam testes escritos;
- c) Não deixar sair os alunos da sala de aula antes desta estar arrumada, limpa e o quadro apagado;
- d) Mandar sair os alunos ordenadamente, controlando sempre que possível a sua saída. O professor é o primeiro a entrar e o último a sair, verificando sempre o estado de limpeza da sala;
- e) Informar os alunos sobre os indicadores de aprendizagem das diferentes unidades e sobre os critérios de avaliação da sua disciplina;
- f) Marcar os testes sumativos no calendário existente no início do livro de ponto, com uma semana de antecedência, evitando sempre que possível a acumulação com outros testes para o mesmo dia;
- g) Devolver aos alunos os testes e trabalhos devidamente corrigidos no prazo de uma semana, se possível;

- h) Fazer a correcção dos testes na sala de aula, depois de os ter devolvido aos alunos;
- i) Devolver o último teste do período até à penúltima aula desse mesmo período;
- j) Uniformizar critérios de actuação para os casos de indisciplina na aula, discutindo as situações em conselho de turma, tendo presente as normas internas do agrupamento;

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I

DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 90º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. Para além dos direitos contemplados na Lei Geral aplicável à função pública, o pessoal não docente, de acordo com o previsto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio, e compreende:

- a) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais do Agrupamento, nos termos da lei;
- c) Participar activamente na vida do agrupamento;
- d) Participar livremente nas iniciativas do agrupamento, sem prejuízo do seu trabalho;
- e) Ser apoiado no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão;

- f) Participar em acções de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e melhoria dos serviços;
- g) Dirigir-se, individual ou colectivamente, a qualquer órgão de gestão e ser por ele ouvido e atendido;
- h) Ser tratado cordialmente e obter a necessária colaboração no exercício das suas funções, por parte de todos os elementos da comunidade educativa;
- i) Ser informado e ter acesso a toda a legislação que lhe diga respeito;
- j) Reclamar dos actos dos seus superiores hierárquicos.

SUBSECÇÃO II

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 91º

Deveres do Pessoal Não docente

Para além dos deveres gerais de todos os membros da comunidade escolar e dos deveres contemplados na Lei Geral aplicável à função pública, são ainda deveres específicos do pessoal não docente os previstos no artigo 4º do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, a saber:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos que integram o agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente com o conselho executivo do agrupamento na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, podendo advertir em caso de comportamentos inadequados;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- i) Participar ao professor titular de turma/director de turma, para efeitos de procedimento disciplinar, comportamentos presenciados e passíveis de serem qualificados de graves ou muito graves;
- j) Participar na elaboração do Projecto Educativo, em iniciativas culturais e outras realizadas no agrupamento;
- l) Respeitar o regulamento interno e diligenciar pela sua divulgação e cumprimento;
- m) Respeitar as hierarquias e pessoas com quem trabalha;
- n) Exercer a sua actividade com isenção e sempre com elevado profissionalismo;
- o) Atender, com o devido respeito, todos os membros da comunidade educativa que se lhe dirijam, informando e agindo em conformidade com as competências que lhe estão atribuídas;
- p) Cumprir o horário de trabalho;
- q) Não permitir que pessoas estranhas circulem livremente no estabelecimento onde exerce a sua actividade;
- q) Contribuir com sugestões e propostas para a melhoria dos serviços;
- r) Assegurar os serviços que lhe forem atribuídos e pelos quais é responsável.

Artigo 92º

Deveres do Pessoal Administrativo

1. Ao pessoal administrativo compete:

- a) Assegurar os serviços de expediente geral de alunos, de economato, de administração de pessoal e de contabilidade, tesouraria e vencimentos;
- b) Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão do agrupamento.

2. Os serviços dividem-se nas seguintes áreas funcionais:

- a) Expediente geral;
- b) Alunos;
- c) Económico;
- d) Administração de pessoal;
- e) Contabilidade, tesouraria e vencimentos.

3. O pessoal administrativo afecto a cada área pode executar tarefas específicas de outras áreas, sempre que as situações o justifiquem.

4. Ao chefe dos serviços administrativos compete, genericamente, dirigir os respectivos serviços e ainda:

- a) Orientar e coordenar as actividades dos serviços;
- b) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
- c) Organizar e submeter à aprovação do director a distribuição do serviço, de acordo com a sua natureza, pelo respectivo pessoal, em função das suas categorias e aptidões;
- d) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho;
- e) Preparar e submeter a despacho do director todos os assuntos da sua competência;
- f) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- g) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências para que a legislação de interesse para o agrupamento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo director;
- h) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
- i) Apreciar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
- j) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
- l) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- m) Ter sob a sua guarda o selo branco;

n) Apreciar qualquer outro assunto respeitante aos serviços administrativos, decidindo sobre os que forem da sua competência e expondo ao director os que a ultrapassem;

o) Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo.

5. Aos assistentes administrativos compete, para além das funções que se enquadrem em directivas gerais da respectiva chefia, desenvolver as actividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, alunos e, ainda, as seguintes:

a) Assegurar a transmissão de informação entre os órgãos de gestão, os docentes, os discentes e os respectivos encarregados de educação, através do registo, redacção, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;

b) Tratar a informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra apresentação dos dados existentes;

c) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, processar salários;

d) Desempenhar as funções de tesoureiro;

e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos do pessoal docente, não docente e alunos, conforme a lei estipule;

f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e alunos;

g) Organizar e dar sequência aos processos de aquisição e manutenção do material, equipamentos, instalações e serviços;

h) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares, de acordo com as respectivas instruções;

i) Atender o pessoal docente, não docente, alunos, pais e encarregados de educação e público, em geral, prestando-lhes os esclarecimentos adequados.

6. O pessoal administrativo depende, hierarquicamente, do Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Artigo 93º

Deveres dos Auxiliares de Acção Educativa

1. São deveres gerais dos Auxiliares de Acção Educativa:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- l) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- m) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- n) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.
- o) Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie o presente regulamento interno, nomeadamente, casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;

- p) Providenciar para que, durante as aulas, haja silêncio no espaço envolvente;
- q) Ser portador de cartão de identificação;
- r) Intervir, sempre que necessário, no recinto escolar, não se demitindo da sua função de auxiliar de educação dos alunos.

2. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa, em serviço nos pisos da escola sede:

- a) Garantir que as entradas e saídas das salas de aula decorram com calma, moderação e respeito, sem correrias, gritos e aglomerações excessivas, impedindo ainda que os alunos entrem antes do professor;
- b) Atender as chamadas das salas de aula com prontidão e executar os pedidos com a rapidez e a eficácia possíveis;
- c) Marcar falta aos professores que não compareçam às aulas e outras actividades, preenchendo documento próprio para entrega na secretaria;
- d) Informar a equipa de coordenação das actividades de acompanhamento dos alunos da ausência de professor em situação de aula;
- e) Informar rapidamente da ocorrência de qualquer anomalia verificada nas instalações ou nos materiais;
- f) Colocar, atempadamente, nas salas, os equipamentos audiovisuais requisitados.

3. São deveres dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço no PBX:

- a) Receber e efectuar os telefonemas com cordialidade, providenciando para que as pessoas a contactar sejam avisadas atempadamente;
- b) Registar e proceder à cobrança das chamadas particulares;
- c) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço.

4. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço nos pátios/recreios:

- a) Acautelar, adequadamente, jogos ou brincadeiras que levem à violência ou outros actos não recomendáveis entre alunos,
- b) Evitar que os alunos danifiquem os espaços verdes das escolas;

c) Informar os órgãos de gestão da presença de elementos estranhos nas imediações das escolas;

d) Assegurar a não permanência de outros alunos no pátio durante as aulas de Educação Física.

5. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço no bar:

a) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene;

b) Atender os utentes, pela ordem de chegada, com rapidez e delicadeza;

c) Manter a ordem e a disciplina na fila do bar;

d) Verificar, antes do atendimento, a identidade do utilizador do cartão e as suas condições de utilização;

e) Conferir, diariamente, a quantidade e a validade dos produtos e informar imediatamente o serviço de Acção Social Escolar de qualquer falta ou anomalia;

f) Proceder à venda de produtos nas melhores condições de higiene;

g) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço.

6. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço na portaria:

a) Controlar a entrada e a saída dos alunos, mediante a apresentação do cartão electrónico personalizado;

b) Promover a não presença de alunos na área próxima do portão;

c) Manter-se atento e vigilante quanto à presença de elementos suspeitos nas imediações das escolas, informando o órgão de gestão;

d) Não permitir a entrada de pessoas não identificadas.

7. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço ao BE/CRE:

a) Apoiar os alunos em todas as actividades que se realizem neste espaço;

b) Fazer cumprir normas de disciplina na consulta de documentos e proceder à arrumação destes, zelando pela sua conservação;

c) Registrar e controlar as requisições de materiais aí existentes;

d) Colaborar com a equipa de professores na organização e actualização dos ficheiros necessários e elaborar estatísticas relativas aos materiais e equipamentos requisitados.

8. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço na papelaria:

- a) Fazer respeitar a fila para aquisição dos produtos;
- b) Proceder à venda de material escolar;
- c) Proceder ao carregamento dos cartões electrónicos;
- d) Verificar os stocks e informar o técnico da ASE da necessidade de reposição dos materiais antes de esgotarem;
- e) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço.

9. São deveres específicos dos Auxiliares de Acção Educativa em serviço na reprografia:

- a) Executar o trabalho solicitado, respeitando a ordem dos pedidos;
- b) Verificar os stocks e providenciar a sua reposição;
- c) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao serviço;
- d) Assegurar a limpeza do espaço e manutenção das máquinas, comunicando avarias, quando necessário.

10. São deveres específicos do Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar de Acção Educativa:

- a) Verificar regularmente se todos os serviços estão a funcionar, providenciando, por sua iniciativa ou em colaboração com o órgão de gestão, para que se resolvam, atempadamente, quaisquer deficiências detectadas;
- b) Coordenar, com rapidez e eficácia, o serviço inerente às suas atribuições;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- d) Atender, apreciar reclamações e sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;

- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc..

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. De acordo com a Lei nº 29/2006, a participação das famílias, dos pais e encarregados de educação no processo educativo é um direito e um dever, da Escola e das famílias.
2. Para auxiliar ao cumprimento deste direito/dever a Escola promove activamente a participação das famílias (especialmente dos pais e encarregados de educação) na vida da escola.
3. O Agrupamento sugere que os pais e/ou encarregados de educação façam pelo menos três reuniões por ano com o Director de Turma, com o Professor Titular de Turma, ou com o Educador de Infância, como forma de assumir a efectiva participação no processo educativo.

Artigo 94º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. De acordo com o artigo 6º da primeira alteração à Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro (Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro), aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento global dos mesmos.

2. Sem prejuízo do estipulado no artigo 6º da primeira alteração à Lei nº 30/2002 (Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro) são direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno do agrupamento;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos em que esteja prevista a sua representação;
- c) Receber informação sobre o aproveitamento e comportamento dos seus filhos e educandos no final de cada período escolar;
- d) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus filhos e educandos;
- e) Participar em reuniões de pais e encarregados de educação, a nível de turma e de escola para os quais foi convocado previamente;
- f) Intervir no processo de avaliação de acordo com o estipulado no artigo 57º deste regulamento;
- g) Participar nas actividades da respectiva associação de pais e encarregados de educação;
- h) Comparecer na escola sempre que julgue necessário;
- i) Diligenciar para que os seus filhos e educandos beneficiem efectivamente dos seus direitos;
- j) Ser informado sobre os passeios e visitas de estudo a realizar pela escola, autorizando ou não a respectiva participação dos seus filhos e educandos;
- l) Promover e participar em actividades de interesse para a comunidade escolar;
- m) Ser atendido individualmente nos dias e horas divulgados, destinados a esse efeito.

Artigo 95º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Sem prejuízo do estipulado no artigo 6º da primeira alteração à Lei nº 30/2002 (Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro), são deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Conhecer o regulamento interno do agrupamento;

- b) Subscrever e fazer subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- c) Acompanhar activamente a vida escolar dos seus filhos e educandos;
- d) Providenciar para que os seus filhos e educandos se façam acompanhar diariamente de todo o material necessário ao desenvolvimento produtivo das actividades escolares;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de pontualidade, assiduidade, correcto comportamento escolar e empenho no processo de aprendizagem dos seus filhos e educandos;
- f) Verificar, com regularidade, as informações constantes na caderneta escolar, fazendo dela um instrumento de comunicação com a escola;
- g) Assinar os testes e outros trabalhos realizados na escola;
- h) Verificar a realização dos trabalhos de casa;
- i) Estar atento às atitudes dos seus filhos e educandos relativamente aos professores, colegas e funcionários;
- j) Contribuir para a manutenção da disciplina dentro da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- m) Participar em todas as reuniões convocadas pelos órgãos da escola, professores e directores de turma;
- n) Participar no processo de avaliação do seu educando;
- o) Comparecer em entrevistas, eventualmente, solicitadas pelos técnicos do serviço de psicologia e orientação ou professores do núcleo de apoios educativos;
- p) Providenciar a chegada à escola dos seus filhos e educandos a tempo do início das actividades;
- q) Providenciar a saída dos seus filhos e educandos num período de tempo que não ultrapasse trinta minutos após a conclusão das aulas;
- r) Comunicar e manter actualizado o contacto de urgência para o caso de necessidade;

- s) Comunicar toda a informação relevante sobre o estado de saúde física e de desenvolvimento dos seus filhos e educandos;
- t) Comunicar por escrito quando autorizam a saída dos seus filhos e educandos ou quando delegam as suas competências de encarregados de educação;
- u) Não circular nem permanecer nos espaços físicos da escola onde se realizam as actividades lectivas, a partir do início destas e até à sua conclusão.
- v) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- w) Justificar, por escrito, a ausência dos seus filhos e educandos às actividades lectivas e outras organizadas pela escola;
- x) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar, se instaurados aos seus filhos e educandos e sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória;
- y) Zelar pelo cumprimento das medidas educativas disciplinares aplicadas aos seus filhos e educandos e pelo alcance dos objectivos pretendidos com as mesmas;
- z) Responsabilizar-se pelos danos causados pelos seus filhos e educandos, no material da escola, substituindo-os ou custeando a sua reparação ou substituição.

Artigo 96º

Das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito/dever (que os estabelecimentos e o Agrupamento apoiam activamente) de criarem e desenvolverem associações, de acordo com a lei, com o objectivo de defender e promover os seus interesses em tudo o que diga respeito à vida escolar dos seus filhos e educandos.
2. As associações de pais e encarregados de educação são independentes e gozam de personalidade jurídica, conforme estipula a lei.

3. Os estabelecimentos que têm associações de pais organizadas e com actividade devem promover a boa articulação de acções com o objectivo de fazer sempre uma escola melhor;

a) O Agrupamento promove a regular informação das Associações dando notícia de todos os acontecimentos relevantes, de toda a legislação publicada e genericamente de todos os assuntos significativos na vida da escola;

b) As direcções das Associações de Pais têm o direito de ser recebidas regularmente pelos responsáveis dos estabelecimentos;

c) Os estabelecimentos promovem o bom funcionamento das Associações de Pais, facultando instalações para reuniões e espaço para guarda e arquivo dos bens e documentação;

d) Os estabelecimentos chamam as Associações de Pais a estar presentes nos principais eventos de cada ano lectivo, abertura, encerramento, festas que ocorram nas interrupções e outras em que a participação dos pais seja importante;

e) As iniciativas das Associações de Pais, se enquadradas no projecto educativo ou se consideradas úteis para o bom desenvolvimento dos alunos, são apoiadas pelos estabelecimentos;

f) As Associações de Pais têm a responsabilidade de ajudar na tarefa da escola, no sucesso escolar, no desenvolvimento da cidadania, na inclusão, no desenvolvimento de uma boa relação da escola com a comunidade;

4. Nos casos de estabelecimentos que não têm associações de pais organizadas e legalmente constituídas, o Agrupamento e o estabelecimento e respectivo corpo docente predispõem-se a apoiar a criação e legalização da nova associação de pais, que constitui um importante elemento de representatividade dos pais e famílias no processo educativo.

CAPÍTULO V

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Existem no agrupamento algumas estruturas e serviços localizados nos estabelecimentos de ensino referidos.

Alguns deles servem toda a comunidade educativa, outros apenas o estabelecimento de ensino onde se localizam.

Estruturas/Serviços	Local	Horário / Utentes
Biblioteca Escolar/Centro de Recursos	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Das 8.15h às 17.45h Toda a comunidade educativa
Associação de Pais	Jl nº 1; Jl nº 4; EB1 Jorge Barradas; EB1 Padre Álvaro Proença; EB1 Arquitecto Ribeiro Telles e EB2.3 de Pedro de Santarém	Comunidade educativa
Refeitório	EB1 Arquitecto Ribeiro Telles/ Jl nº 5; EB1 Jorge Barradas; EB2.3 de Pedro de Santarém	Só comunidade escolar
Papelaria	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Das 9.00h às 17.00h 12.00h às 13.00h - Almoço Toda a comunidade educativa
Reprografia	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Das 8.00h às 16.00h 13.00h às 14.00h - Almoço Só comunidade escolar
Sala de Convívio/Bar	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Só comunidade escolar
PBX	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Comunidade educativa
Sala de Estudo	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Só comunidade escolar
Sala de Informática/TIC	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Só comunidade escolar
Auditório	EB 2.3 de Pedro de Santarém	Toda a comunidade educativa

Cada uma destas estruturas e serviços tem um regimento próprio, aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento, que poderá ser consultado, nos locais disponíveis para o efeito.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES COMUNS

Convocatórias para reuniões:

Existem modelos próprios de convocatória das reuniões do agrupamento.

As reuniões ordinárias são convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência. Na convocatória tem que constar: a ordem de trabalhos; a hora; o local e a previsão da duração da reunião.

Regimentos Internos:

1. Cada órgão e estrutura educativa tem de elaborar o respectivo regimento, aprovado pelos órgãos de gestão do agrupamento.
2. O regimento interno de cada órgão ou estrutura educativa, prevista neste regulamento, deve conter as regras de funcionamento, competências e tarefas, a periodicidade de reuniões, registo de decisões em acta, prazos para a apresentação de planos de actividades e relatórios.

Publicação das deliberações (resumos das reuniões do Conselho Pedagógico):

Os resumos das actas e deliberações do conselho pedagógico (resumo contendo as informações, pareceres e deliberações mais relevantes, num texto considerado provisório até à aprovação das actas) são afixados nas salas dos professores e do pessoal não docente da escola sede e de todos os estabelecimentos do agrupamento, nos três dias úteis a seguir às reuniões.

Visitas de Estudo:

1. Uma visita de estudo é uma actividade curricular intencionalmente planeada, de carácter facultativo, servindo objectivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

2. Aquando da planificação da visita de estudo, o (s) responsável (eis) pela organização da visita de estudo, preenche (m) os respectivos modelos. O documento preenchido pelo professor responsável pela visita de estudo será entregue ao director para aprovação e posterior homologação do conselho pedagógico. O exemplar entregue ao aluno, a solicitar a autorização do encarregado de educação, depois de devidamente preenchido e assinado, será arquivado no dossiê da sala, da turma ou de direcção de turma.

1. Organização da Visita de Estudo

1.1 Ao realizá-la terá que se ter em conta os seguintes princípios:

- a) Que é uma actividade decorrente do Projecto Educativo do Agrupamento;
- b) No início de cada ano lectivo devem prever-se, dentro do possível, as visitas de estudo a efectuar, que, depois de aprovadas em conselho pedagógico, passam a integrar o plano anual de actividades;
- c) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- d) Sempre que se pretenda fazer uma visita de estudo não prevista no projecto curricular de turma e no plano anual de actividades, é pedida autorização ao director, que avalia a importância da sua realização, apresentando-a posteriormente em conselho pedagógico para aprovação;
- e) As visitas devem ser planificadas, definindo claramente os objectivos a atingir;
- f) Aspectos a considerar na organização e preparação da visita:
 - Razões justificativas da visita;
 - Objectivos específicos;

- Guiões de exploração do (s) local (ais) a visitar;
- Aprendizagens e resultados esperados;
- Escolha do transporte;
- Escolha dos acompanhantes (em média 1 professor por cada 10 alunos na educação pré-escolar, no 1º e 2º ciclos e 1 professor por cada 15 alunos no 3º ciclo),
de preferência os professores das turmas envolvidas na visita;
- Apresentação do plano de ocupação/proposta de actividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontram integrados numa visita;
- Data da reunião de pais para aprovação e autorização, por escrito, dos educandos na respectiva visita.

1.2 Nos 2º e 3º ciclos, os professores da turma envolvida na visita e que não acompanham os alunos têm de cumprir o seu horário na escola, devem ao toque dirigir-se à sala de aula, no caso de haver alunos que não integram a visita.

2. Avaliação da Visita de Estudo

1. Qualquer visita de estudo deve ser objecto de avaliação, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Deverá ser preenchida uma ficha própria para o efeito, pelo professor responsável;

b) A ficha de avaliação da visita de estudo, deverá ser entregue ao director de turma, para anexar ao projecto curricular de turma.

2. Sempre que o grupo envolvido (professores e alunos) numa actividade pedagógica deste tipo entender que deve partilhar com toda a comunidade educativa o que se vivenciou, deverá comunicar a sua intenção ao director a fim de que se diligencie a concretização da mesma.

Cedência e Aluguer de Instalações

1. A cedência ou aluguer das instalações só é permitido quando não prejudiquem o normal funcionamento das actividades lectivas ou não limitem o acesso e a circulação de todos os intervenientes na vida escolar.
2. Compete ao director autorizar a cedência ou o aluguer das instalações, mediante protocolo que salvguarde a segurança de pessoas e bens.
3. Os interessados devem solicitar, atempadamente e por escrito, essa autorização.
4. Pela ocupação dos espaços é devida uma taxa destinada, quer ao pagamento do (s) funcionário (s) de serviço, quer às despesas com a ocupação do espaço e desgaste de materiais.
5. Das importâncias cobradas deve ser passado recibo.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I

Jardins-de-infância

Inscrições nos Jardins-de-infância	De acordo com o disposto no Despacho nº 6568/2004 de 1 de Abril (2ª série), as inscrições são efectuadas de Janeiro a Junho, para o ano lectivo seguinte na secretaria da sede do agrupamento.
Prioridades	Serão aceites todas as inscrições de crianças que façam três anos até 31 de Dezembro do ano em curso. Posteriormente, será afixada uma lista ordenada com o nome das crianças admitidas, e das crianças em lista de espera. A ordenação das crianças será feita de acordo com o Despacho nº 8493/04, de 27 de Abril (2ª série), sendo dada prioridade às crianças mais velhas, contando a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

HORÁRIO		
<p>A tolerância para a entrada nos JIs é de 30 minutos pelo que, após este período, só se permitirá a entrada em casos excepcionais e previamente comunicados ao educador da sala.</p>		
	Componente lectiva	CAF
Jardim-de-infância nº 1	9.00h - 12.00h 13.00h - 15.00h	8.00h - 9.00h 12.00h - 13.00h 15.00h - 19.00h
Jardim-de-infância nº 4	9.00h - 12.00h 13.15h - 15h.15h	8.00h - 9.00h 12.00h - 13.15h 15.15h - 18.30h
Jardim-de-infância nº 5	9.30h - 12.00h 13.00h - 15.30h	8.30h - 9.30h 12.00h - 13.00h 15.30h - 18.30h
Acompanhamento das crianças à sala da actividade	<p>Todas as crianças devem ser entregues pessoalmente no jardim-de-infância ao educador ou ao auxiliar de acção educativa.</p> <p>Sempre que haja alteração de acompanhante, deve o educador de infância ser informado.</p> <p>Não é permitido o acesso ao jardim-de-infância a pessoas estranhas sem a devida acreditação e identificação.</p> <p>Nota: As crianças só podem sair do JI com o respectivo acompanhante devidamente autorizado. Na eventualidade de outros acompanhantes, devem os nomes ser anotados na ficha de inscrição e apresentados ao educador da sala.</p>	
Uso de medicamentos	<p>No caso de administração de remédios no JI, estes devem vir sempre acompanhados de receita médica, sendo discriminado o nome da criança, respectivo horário e quantidade das tomas.</p> <p>Em caso de febre, os pais e/ou enc. de educação</p>	

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

	<p>serão contactados para virem buscar a criança ao JI. Em caso de doença infecto-contagiosa, o JI deve ser avisado.</p> <p>A criança deve apresentar-se em boas condições de higiene.</p>
--	--

SECÇÃO II

Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico

Matrículas	<p>As matrículas realizam-se de acordo com o Despacho Normativo nº 14026/2007 de 3 de Julho.</p> <p>O calendário é afixado anualmente.</p>
HORÁRIO	
EB1 Arquitecto Gonçalo Ribeiro Telles	<p>9.30h – 12.30h 13.13h – 15.30h</p>
EB1 Jorge Barradas	<p>9.00h – 12.00h 13.30h – 15.30h</p>
EB1 Padre Álvaro Proença	<p>9.15h – 12.15h 13.30h – 15.30h</p>
<p>Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 15.30h – 17.30h</p>	
Componente de apoio à família	
EB1 Arquitecto Gonçalo Ribeiro Telles	<p>8.30h - 9.30h 12.30h - 13.30h 17.30h - 18.30h</p>

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

EB1 Jorge Barradas	8.00h - 9.00h 12.00h - 13.30h 17.30h - 19.00h
EB1 Padre Álvaro Proença	8.00h - 9.15h 12.15h - 13.30h 17.30h - 18.30h
Acompanhamento das crianças à sala de actividades	Após o toque da campainha, as crianças fazem a entrada nas salas de aula com a orientação das auxiliares de acção educativa.
Vigilância nos recreios	É assegurada diariamente pelas auxiliares de acção educativa presentes e pelos professores.

SECÇÃO III

Escola Sede – 2º e 3º Ciclos

1. Os membros da comunidade escolar devem fazer-se acompanhar de um documento de identificação (cartão electrónico personalizado), cartão de funcionário).
2. Ao visitante, no acto da identificação, é sempre entregue um cartão, que deverá exibir de forma visível e devolver à saída da escola.
3. Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o acima determinado ou que, pelo seu porte ou conduta, possam perturbar o normal funcionamento da escola.
4. A circulação de viaturas, para carga e descarga, não deve efectuar-se durante o intervalo das aulas.
5. Compete ao funcionário responsável pela portaria fazer cumprir as determinações acima referidas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Regime Subsidiário

Em tudo o que não se encontre especificamente regulado no presente regulamento interno aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Omissões

Compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, a resolução de casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto.

Entrada em funcionamento do regulamento interno

Este regulamento interno entra em vigor no 5º dia posterior ao da respectiva homologação pelo Conselho Geral Transitório.

Divulgação do Regulamento Interno

1. O regulamento interno será obrigatoriamente divulgado a todos os membros da comunidade escolar.
2. Exemplares deste regulamento interno estarão sempre disponíveis, para consulta, em todos os estabelecimentos que integram o agrupamento.

ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO

- Decreto-Lei nº 24/84 de 16 de Janeiro
 - Lei nº 46/86 de 14 de Outubro
 - Decreto-Lei nº 43/89 de 3 de Fevereiro
 - Decreto-Lei nº 190/91 de 17 de Maio
 - Decreto-Lei nº 319/91 de 23 de Agosto
 - Despacho nº 173 ME/91 de 23 de Outubro
 - Decreto-Lei nº 442/91 de 15 de Novembro
 - Portaria nº 611/93 de 29 de Junho
 - Decreto-Lei nº 1/98 de 2 de Janeiro, com as alterações do Despacho nº 121/05 de 26 de Julho e do Decreto-Lei nº 15/07 de 19 de Janeiro
 - Decreto-Lei nº 115-A/98 de 4 de Maio, com as alterações da Lei nº 24/99 de 22 de Abril
-
- Despacho nº 13555/98 de 5 de Agosto
 - Lei nº 24/99 de 22 de Abril
 - Lei nº 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações da Lei nº 5A/02 de 11 de Janeiro
 - Decreto Regulamentar nº 10/99 de 21 de Julho
 - Decreto Regulamentar nº 12/00 de 29 de Agosto
 - Decreto nº 6/01 de 18 de Janeiro, com as alterações da Declaração Rectificativa nº 4/01
 - Lei nº 5A/02 de 11 de Janeiro
 - Despacho nº 373/2002 de 23 de Abril, com as alterações do Despacho nº 13765/2004 de 13 de Julho
 - Lei nº 30/02 de 20 de Dezembro
 - Lei nº 31/02 de 20 de Dezembro
 - Decreto-Lei nº 7/2003 de 15 de Janeiro
 - Decreto-Lei nº 100/2003 de 23 de Maio, com as alterações do Decreto-Lei nº 82/04 de 14 de Abril
 - Despacho nº 6568/04 de 1 de Abril (2ª série)
 - Decreto-Lei nº 82/04 de 14 de Abril
 - Decreto-Lei nº 8493/04 de 27 de Abril (2ª série)
 - Decreto-Lei nº 13765/04 de 13 de Julho
 - Despacho nº 13765/2004 de 13 de Julho
 - Despacho Conjunto nº 453/04 de 27 de Julho
 - Decreto-Lei nº 184/04 de 29 de Julho
 - Rectificação nº 1673/04 de 7 de Setembro

AGRUPAMENTO de ESCOLAS de PEDRO DE SANTARÉM

- Despacho Normativo nº 1/05 de 5 de Janeiro, com as alterações do Despacho Normativo nº 50/05 de 9 de Novembro e do Despacho nº 18/06 de 14 de Março
- Despacho Conjunto nº 287/05 de 4 de Abril
- Despacho nº 121/05 de 26 de Julho
- Despacho Normativo nº 50/2005 de 9 de Novembro
- Despacho nº 16795/05 de 3 de Agosto
- Despacho nº 14753/05 de 5 de Julho
- Despacho nº 18/06 de 14 de Março
- Despacho nº 9780/06 de 4 de Maio (2ª série)
- Despacho nº 12591/06 de 16 de Junho
- Despacho nº 13599/06 de 28 de Junho (2ª série)
- Despacho nº 17460/06 de 29 de Agosto
- Despacho nº 23731/06 de 26 de Novembro
- Decreto-Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro
- Decreto-Lei nº 200/07 de 22 de Maio
- Despacho Normativo nº 14026/07 de 3 de Julho
- Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007 de 10 de Outubro
- Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro
- Decreto Regulamentar nº 2/2008 de 10 de Janeiro
- Lei nº 3/2008 de 18 de Janeiro
- Decreto-Lei nº 75/08 de 22 de Abril
- Ofício Circular nº 14/08 de 11 de Setembro
- Despacho nº 30265/08 de 16 de Novembro