

ÍNDICE:

CAPÍTULO I	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
Art. 1º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
CAPÍTULO II	5
ORGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	5
Art. 2º - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
CONSELHO GERAL	5
Art. 3º - DEFINIÇÃO	5
Art. 4º - COMPOSIÇÃO	5
Art. 5º - COMPETÊNCIAS	5
Art. 6º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	6
Art. 7º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	7
Art. 8º - ELEIÇÕES	8
Art. 9º - MANDATOS	8
DIRETOR	9
Art. 10º - DEFINIÇÃO	9
Art. 11º - COMPOSIÇÃO	9
Art. 12º - COMPETÊNCIAS	9
Art. 13º - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR	10
Art. 14º - RECRUTAMENTO	10
Art. 15º - PROCEDIMENTO CONCURSAL	11
Art. 16º - ELEIÇÃO	11
Art. 17º - POSSE	11
Art. 18º - MANDATO	12
Art. 19º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	12
Art. 20º - DIREITOS DO DIRETOR	13
Art. 21º - DIREITOS ESPECÍFICOS	13
Art. 22º - DEVERES ESPECÍFICOS	13
Art. 23º - COMPONENTE LETIVA DO DIRETOR, SUBDIRETOR E ADJUNTOS	13
Art. 24º - ASSESSORIAS DA DIREÇÃO	14
CONSELHO PEDAGÓGICO	14
Art. 25º - DEFINIÇÃO	14
Art. 26º - COMPOSIÇÃO	14
Art. 27º - COMPETÊNCIAS	14
Art. 28º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	15
CONSELHO ADMINISTRATIVO	15
Art. 29º - DEFINIÇÃO	15
Art. 30º - COMPOSIÇÃO	15
Art. 31º - COMPETÊNCIAS	16
Art. 32º - FUNCIONAMENTO	16
COORDENAÇÃO DE ESCOLA E DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	16
Art. 33º - COORDENADOR	16
Art. 34º - COMPETÊNCIAS	16
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	17
Art. 35º - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	17
Art. 36º - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	17
Art. 37º - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA OU GRUPO DE ALUNOS	18
Art. 38º - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO, CICLO OU CURSO	19
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	19
Art. 39º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	19
Art. 40º - COMPETÊNCIAS	19
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	20
Art. 41º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	20
COORDENADORES DE ANO – 1º CICLO	21
Art. 42º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO	21
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	21
DOS 2.º E 3.º CICLOS	21
Art. 43º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	21

Art. 44º - COMPETÊNCIAS.....	21
COORDENADORES DE 2.º E DE 3.º CICLOS.....	21
Art. 45º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE 2.º CICLO E DE 3.º CICLO	21
COORDENAÇÃO DE TURMA	22
Art. 46º - FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO.....	22
Art. 47º - COMPETÊNCIAS.....	22
DIREÇÃO DE TURMA.....	23
Art. 48º - FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO DE TURMA	23
Art. 49º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	23
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PARA JOVENS (CEF's).....	24
Art. 50º - DEFINIÇÃO.....	24
Art. 51º - ORGANIZAÇÃO	24
Art. 52º - SELEÇÃO DOS ALUNOS	24
NÚCLEO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	25
Art. 53º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	25
Art. 54º - COMPETÊNCIAS.....	25
CAPÍTULO III.....	26
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	26
Art. 55º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	26
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	26
Art. 56º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO	26
Art. 57º - COMPETÊNCIAS.....	26
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	27
Art. 58º - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	27
BIBLIOTECAS ESCOLARES	27
Art. 59º - DEFINIÇÃO.....	27
Art. 60º - FUNCIONAMENTO	28
COORDENADOR DE BIBLIOTECA	28
Art.61º- COMPETÊNCIAS.....	28
CAPÍTULO IV	30
DO FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	30
Art. 62º – GENERALIDADES	30
Art. 63º – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO DA SEDE.....	30
Art. 64º – ESPECIFICIDADES	32
CAPÍTULO V.....	33
AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE.....	33
Art. 65º – RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA... 33	33
CAPÍTULO VI	33
DOS PROFESSORES	33
Art. 66º – AUTORIDADE DO PROFESSOR	33
Art. 67º – PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	33
Art. 68º – NORMAS DE OPERACIONALIDADE.....	34
Art. 69º – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (ADD).....	34
CAPÍTULO VII.....	35
DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	35
Art. 70º – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	35
CAPÍTULO VIII	36
DOS ALUNOS	36
Art.71º – RESPONSABILIDADE	36
Art.72º – DIREITOS	36
Art.73º – DEVERES	36
Art. 74º – FALTAS E SUA NATUREZA.....	37
Art. 75º – EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	37
DISCIPLINA	37
Art. 76º – MEDIDAS CORRETIVAS	37
Art. 77º – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	38
CAPÍTULO IX	38
DO PESSOAL NÃO DOCENTE	38
Art. 78º – PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE	38
PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL.....	39
Art. 79º – DIREITOS	39

Art. 80º – DEVERES	39
PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO.....	40
Art. 81º – DIREITOS	40
Art. 82º – DEVERES	40
OUTRO PESSOAL	40
Art. 83º – DIREITOS E DEVERES	40
CAPITULO X.....	41
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	41
Art. 84º – MANDATOS.....	41
Art. 85º- OMISSÕES	41
Art. 86º – DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	41
Art. 87º – ORIGINAL	41
Art. 88º – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	41
Art. 89º – ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	42
Art. 90º – PRODUÇÃO DE EFEITOS	42

Regulamento Interno

O presente regulamento interno que se rege pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro e demais legislação em vigor, serve os estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento Vertical de Escolas D. António Ferreira Gomes – Penafiel.

CAPÍTULO I

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente regulamento aplica-se a:

- a) Órgãos de direção, administração e gestão;
- b) Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- c) Docentes;
- d) Alunos;
- e) Encarregados de educação;
- f) Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- g) Demais pessoal não docente do quadro do agrupamento ou a quem com ele tenha estabelecido um vínculo contratual;
- h) Serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento no agrupamento;
- i) Todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

CAPÍTULO II

ORGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Art. 2º - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. A administração e gestão do agrupamento de escolas e escolas não agrupadas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos na legislação em vigor.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento:
 - a) Conselho Geral
 - b) Diretor
 - c) Conselho Pedagógico
 - d) Conselho Administrativo

CONSELHO GERAL

Art. 3º - DEFINIÇÃO

É o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Art. 4º - COMPOSIÇÃO

1. O conselho geral, de acordo com o disposto na legislação em vigor, é composto por **21** membros:
 - a) Representantes do pessoal docente – 9 membros
 - b) Representante do pessoal não docente; – 1 membro;
 - c) Representantes dos pais e encarregados de educação – 5 membros;
 - d) Representantes do Município – 3 membros;
 - e) Representantes da comunidade local – 3 membros
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Art. 5º - COMPETÊNCIAS

1. Nos termos do artigo sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, definido

pela legislação vigente, adiante designado por regime de autonomia e gestão, compete ao conselho geral:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor;
 - c) Deliberar sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição, até 60 (sessenta) dias antes do termo do mandato do diretor.
 - d) Empossar o diretor nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua recondução, ou à homologação dos resultados eleitorais pelo delegado regional de educação da região norte;
 - e) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste;
 - f) Aprovar o projeto educativo do agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - g) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
 - h) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - i) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - j) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - k) Definir as linhas orientadoras para elaboração do orçamento;
 - l) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - m) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - n) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - q) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - r) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - s) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente na qual pode delegar competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Art. 6º - REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. O regime de funcionamento do conselho geral encontra-se previsto na legislação em vigor. Nestes termos, o regulamento interno estabelece que:
 - a) O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre;

- b) O conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do diretor;
- c) As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;
- d) O presidente do conselho geral dispõe do direito de voto de qualidade, exceto em votação por escrutínio secreto.

Art. 7º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício de funções no agrupamento.
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 respetivas organizações representativas, conduzindo o resultado dessa votação à constituição de uma lista única nominal;
 - 2.1. A lista referida no ponto 2 deve conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral;
 - 2.2. Na falta de organizações representativas, o presidente do conselho geral, em articulação com o diretor, convoca uma reunião geral de pais e encarregados de educação para aí serem eleitos os seus representantes.
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 atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral de acordo com a relevância de tais atividades no projeto educativo do agrupamento, e, eventualmente, o mérito e a experiência adquiridos e demonstrados no funcionamento de conselhos gerais precedentes;
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, de entre os membros que compõem a sua direção;
6. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
7. O presidente do conselho geral, nos 60 (sessenta) dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente naquele órgão de administração e gestão.
8. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local, ou locais, do escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais.
9. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
10. As urnas mantêm-se abertas durante 8 (oito) horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
11. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e, se o desejarem, pelos representantes das listas e membros da assembleia presentes.
12. O presidente do conselho geral, no prazo referido no ponto 7, solicita à autarquia local e à associação de pais e encarregados de educação a designação dos respetivos representantes no conselho geral.

Art. 8º - ELEIÇÕES

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral.
3. As listas do pessoal docente deverão integrar um representante dos educadores de infância e pelo menos: até três representantes dos professores do 1º ciclo, 2º ciclo, 3º ciclo (no total de nove).
4. As listas do pessoal docente devem assegurar, na sua constituição, uma maioria de professores de carreira com vínculo ao MEC.
5. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua anuência.
6. As listas serão entregues até 5 (cinco) dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, nos serviços administrativos, mediante recibo, em envelope fechado dirigido ao Presidente do Conselho Geral.
7. Depois de rubricadas pelo presidente do conselho geral, as listas serão afixadas no local mencionado na convocatória.
8. Cada lista poderá indicar até 2 (dois) representantes para acompanharem o ato eleitoral.
9. O ato eleitoral realiza-se por sufrágio direto e confidencial.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
11. Os cadernos eleitorais são elaborados pelo diretor, que os afixará para consulta, e deles terá que constar, obrigatoriamente, a totalidade dos elementos em exercício de funções no agrupamento e que constituem os distintos corpos eleitorais.
12. Os resultados das assembleias eleitorais serão transcritos nas respetivas atas, as quais serão assinadas pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes se estiverem presentes e o desejarem;
13. As atas das assembleias eleitorais serão entregues nos 3 (três) dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação e do município, ao diretor regional de educação.
14. A ata da assembleia relativa ao processo de cooptação dos representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico é enviada pelo presidente ao diretor regional de educação.
15. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no espaço de 10 (dez) dias.
16. O conselho geral eleito só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.
17. O presidente do conselho geral é eleito nos termos previstos na lei.
18. Até a eleição do presidente, as reuniões do conselho geral eleito são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.
19. No caso do presidente do conselho geral cessante ser membro eleito do novo conselho geral, poderá nesta qualidade exercer o seu direito de voto.

Art. 9º - MANDATOS

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 (quatro) anos.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de 1 (um) ano, respeitando sempre a condição de serem encarregados de educação de educandos inscritos na frequência escolar em qualquer nível ou ciclo de ensino do agrupamento, bem como a decisão das respetivas associações de pais e encarregados de educação que representam.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. O mandato dos membros em substituição terminará na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

DIRETOR

Art. 10º - DEFINIÇÃO

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Art. 11º - COMPOSIÇÃO

1. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 1 (um) subdiretor e por 3 (três) adjuntos.

Art. 12º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao diretor submeter ao conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação dos anteriores documentos ao conselho geral, o diretor faz-se acompanhar dos pareceres do conselho pedagógico.
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto 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) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral.
- j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente a não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Constituem ainda competências do diretor:

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

6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Art. 13º - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

1. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas no artº 12º, excetuando a prevista na alínea d) do nº5 ;

2. O diretor pode também delegar as suas competências no âmbito da aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas no n.º 2 alíneas c), d) e e) do art.º 26.º, da lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

- a) no subdiretor para os alunos do 1.º ciclo;
- b) no conselho de turma para os alunos dos 2.ºe 3.ºciclos.

3. O diretor pode ainda delegar as suas competências no âmbito da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas no n.º 2 alíneas a), e b) do art.º 28.º, da lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

- a) no subdiretor para os alunos do 1.º ciclo;
- b) no conselho de turma para os alunos dos 2.ºe 3.ºciclos

Art. 14º - RECRUTAMENTO

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.

2. Para recrutamento do diretor desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.

Art. 15º - PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na direção regional de educação do Norte;
 - c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Art. 16º - ELEIÇÃO

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitando o quórum legal e regularmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor regional de educação respetivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após este prazo tacitamente homologado.
5. A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Art. 17º - POSSE

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 (trinta) dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor regional de educação.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua tomada de posse.

3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Art. 18º - MANDATO

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 (sessenta) dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, será aberto o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor regional de educação, com a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, alicerçada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Art. 19º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

1. O diretor exerce funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em representação de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo de dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remuneração provenientes de direitos de autor;

- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho;
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade;
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Art. 20º - DIREITOS DO DIRETOR

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento;
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Art. 21º - DIREITOS ESPECÍFICOS

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.

Art. 22º - DEVERES ESPECÍFICOS

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

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

Art. 23º - COMPONENTE LETIVA DO DIRETOR, SUBDIRETOR E ADJUNTOS

1. O diretor e o subdiretor exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensados da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional;
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, aos adjuntos incumbe, obrigatoriamente, lecionar, pelo menos, uma turma;
3. Caso, porém, os adjuntos sejam docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, devem ficar adstritos a uma componente letiva de 5 (cinco) horas, a prestar em regime de apoio educativo.

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

Art. 24º - ASSESSORIAS DA DIREÇÃO

1. Para apoio à atividade do diretor, e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias serão regulamentadas conforme a lei em vigor.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 25º - DEFINIÇÃO

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

Art. 26º - COMPOSIÇÃO

1. O conselho pedagógico é constituído por 12 elementos:
 - a) O diretor;
 - b) O coordenador de departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) O coordenador do departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - d) O coordenador do departamento de línguas;
 - e) O coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
 - f) O coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
 - g) O coordenador do departamento de expressões;
 - h) O coordenador de ciclo do 2º ciclo;
 - i) O coordenador de ciclo do 3º ciclo;
 - j) O coordenador do núcleo de psicologia e orientação e educação especial;
 - k) O coordenador dos cursos de educação e formação;
 - l) O coordenador das bibliotecas escolares.

Art. 27º- COMPETÊNCIAS

1. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de contratos de autonomia.
4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e atualização sobre o pessoal docente e não docente.
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.

6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares.
9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento, e em articulação com instituições ou estabelecimento do ensino superior vocacionado para a formação e investigação.
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
12. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas.
13. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
14. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
15. Elaborar relatórios periódicos e final da avaliação dos alunos do agrupamento de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral.
16. Outras, que estejam consagradas na lei, ou que venham a ser incluídas no presente regulamento.

Art. 28º - REGIME DE FUNCIONAMENTO

De acordo com o previsto na lei.

- a) O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, **uma vez** por mês;
- b) O conselho pedagógico, reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de **um terço** dos seus membros em efetividade de funções, ou quando o conselho geral ou o diretor solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante;
- c) O conselho pedagógico funciona em plenário e por comissões;
- d) É obrigatória a existência de uma comissão especializada prevista no seu ponto 2.
- e) As reuniões do conselho pedagógico são presididas e convocadas pelo respetivo presidente.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 29º - DEFINIÇÃO

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento nos termos da legislação em vigor.

Art. 30º - COMPOSIÇÃO

1. De acordo com o previsto na lei em vigor, o conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) o diretor, que preside;
- b) o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) o coordenador técnico dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Art. 31º - COMPETÊNCIAS

1. Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento.
5. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Art. 32º - FUNCIONAMENTO

O conselho administrativo reúne, ordinariamente, **uma vez** por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

COORDENAÇÃO DE ESCOLA E DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Art. 33º - COORDENADOR

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções (professores titulares de turma), não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Art. 34º - COMPETÊNCIAS

No desempenho das funções de direção intermédia, compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar, como representante do diretor:

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 35º - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo.

2. Constituem estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:

- os departamentos curriculares;
- os coordenadores de ano – 1º ciclo
- os conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos;
- os conselhos de turma;
- os serviços técnico-pedagógicos;

3. Às estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica incumbe, em especial:

- a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento que são assegurados pelos departamentos;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos que são assegurados pelos:
 - Educadores de Infância, na educação pré-escolar;
 - Professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso que é assegurada pelos:
 - Conselho de diretores de turma do 2.º ciclo;
 - Conselho de diretores de turma do 3.º ciclo;
- d) a avaliação de desempenho do pessoal docente que é assegurada pelo diretor e pelos coordenadores dos departamentos curriculares, nos termos definidos na lei em vigor.

Art. 36º - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

1. A articulação e gestão curricular deste agrupamento são asseguradas por seis departamentos curriculares, que devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e estão organizados da seguinte forma:

- Departamento de Educação Pré-Escolar;
- Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

- Departamento de Línguas:
 - Português – 2.º ciclo;
 - Português – 3.º ciclo;
 - Inglês – 2.º ciclo;
 - Inglês – 3.º ciclo;
 - Francês – 3.º ciclo;

- Departamento de Ciências Sociais e Humanas:
 - História e Geografia de Portugal – 2.º ciclo;
 - História – 3.º ciclo;
 - Geografia – 3.º ciclo;
 - Educação Moral e Religiosa – 2.º/ 3.º ciclo;
 - Cidadania e Mundo Atual;

- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
 - Matemática – 2.º ciclo;
 - Matemática – 3.º ciclo;
 - Tecnologias de Informação e Comunicação – 3.º ciclo
 - Ciências da Natureza – 2.º ciclo;
 - Ciências da Natureza – 3.º ciclo;
 - Físico-Química – 3.º ciclo;
 - Disciplina Tecnológica – CEF*

- Departamento de Expressões:
 - Educação Visual – 2.º ciclo;
 - Educação Tecnológica – 2.º ciclo;
 - Educação Visual – 3.º ciclo;
 - Educação Tecnológica – 3.º ciclo;
 - Educação Musical – 2.º ciclo;
 - Educação Física – 2.º ciclo;
 - Educação Física – 3.º ciclo;
 - Artes – 3.º ciclo;
 - Educação Especial;
 - Disciplina Tecnológica – CEF*

(*) Esta disciplina integrará o departamento que engloba o curso ou área disciplinar para a qual o docente tem habilitação, conforme anexo ao despacho nº 7465/2008, de 13 de Maio.

Art. 37º - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA OU GRUPO DE ALUNOS

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares de turma do 1º ciclo do ensino básico;
- c) Pelos Diretores de Turma, nos 2º e 3.º ciclos do ensino básico.

2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.
3. O diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Art. 38º - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO, CICLO OU CURSO

1. A coordenação pedagógica no 1º ciclo é assegurada pelo conselho de docentes de Departamento curricular.
2. A coordenação pedagógica dos 2.º e 3.º ciclos é assegurada pelos conselhos de diretores de turma.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Art. 39º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Os departamentos curriculares, nos pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, são constituídos por todos os professores que lecionam disciplinas ou áreas disciplinares que integram cada um deles.
2. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
4. Os departamentos curriculares, além da reunião que antecede o começo das atividades letivas, reúnem ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que o diretor os convoque, por sua iniciativa, a pedido do coordenador, ou a solicitação de um terço dos seus membros.
5. Os departamentos curriculares podem constituir, no seu seio, comissões que integrem todos os docentes de uma mesma área disciplinar /ano/escola.
6. O conselho de docentes do Departamento do 1.º ciclo engloba no seu seio quatro coordenadores de ano, designados pelo diretor.

Art. 40º - COMPETÊNCIAS

1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas de cada nível de ensino ou de cada área curricular ou disciplinar.
3. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento de planos de estudo.
4. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens.
5. Identificar necessidades de formação de docentes.

6. Elaborar e aprovar o respetivo regimento de acordo com o regulamento interno do agrupamento e a lei vigente.
7. Colaborar na definição de competências e critérios de avaliação de acordo com sistema de avaliação dos alunos do ensino básico.
8. Promover a reflexão sobre resultados da avaliação no âmbito de cada disciplina, com o objetivo de propor novas estratégias conducentes ao sucesso.
9. Emitir parecer sobre os manuais escolares a adotar.
10. Definir para cada área curricular o material considerado imprescindível.
11. Colaborar com o coordenador na elaboração do relatório anual, a apresentar, por este, ao diretor, no que se refere à participação e execução de atividades previstas no plano anual de atividades.

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

Art. 41º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

No âmbito do exercício das suas funções de direção intermédia, compete ao coordenador:

1. Presidir às reuniões de departamento curricular.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos objetivos/metasp e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento de escolas.
4. Sugerir ao conselho pedagógico a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local.
5. Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
6. Coordenar a atividade dos grupos de disciplina/ano, dentro do departamento curricular, de acordo com as orientações do diretor.
7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, com vista à melhoria da qualidade das práticas educativas.
8. Apresentar, em conselho pedagógico, as propostas de planificação e avaliação de atividades sugeridas em departamento.
9. Cooperar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como com os serviços técnico-pedagógicos, na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
10. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares.
11. Requisitar material e equipamento.
12. Zelar pelo bom funcionamento das instalações, equipamento e material bem como dos clubes adstritos ao departamento.
13. Organizar o inventário.
14. Exercer as demais competências inerentes ao cargo.

COORDENADORES DE ANO – 1º CICLO

Art. 42º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO

1. Superintender na ação desenvolvida pelos docentes do ano que coordena, articulando estratégias e procedimentos;
2. Colaborar com o coordenador de Departamento na elaboração de propostas de atividades pedagógicas para este nível de ensino;
3. Colaborar com o coordenador de Departamento na elaboração do relatório anual.

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA DOS 2.º E 3.º CICLOS

Art. 43º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. O conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos é constituído por todos os professores que exercem o cargo de diretor de turma;
2. O conselho de diretores de turma de cada ciclo será coordenado por um coordenador de ciclo designado pelo diretor de entre os professores que o integram;
3. O conselho de diretores de turma, além da reunião que antecede o começo das atividades letivas, reúne ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que o diretor o convoque, por sua iniciativa, a pedido do respetivo coordenador, ou a solicitação de um terço dos seus membros.

Art. 44º - COMPETÊNCIAS

1. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
2. Articular com as diferentes turmas o desenvolvimento dos conteúdos programáticos e de objetivos de ensino e aprendizagem;
3. Cooperar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como os serviços técnico-pedagógicos, na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares.
5. Promover a interação entre a escola e a comunidade.

COORDENADORES DE 2.º E DE 3.º CICLOS

Art. 45º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE 2.º CICLO E DE 3.º CICLO

1. Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
2. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;

3. Submeter ao conselho pedagógico as propostas apresentadas;
4. Superintender na ação desenvolvida por todos diretores de turma em articulação com o conselho pedagógico;
5. Apresentar ao diretor o relatório anual do trabalho desenvolvido.

COORDENAÇÃO DE TURMA

Art. 46º - FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO

1. Em cada estabelecimento do agrupamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2. O conselho de turma é constituído:
 - 2.1. no 2.º ciclo:
 - a) pelos professores da turma;
 - b) por dois representantes dos pais e encarregados de educação;

 - 2.2. no 3.º ciclo:
 - a) pelos professores da turma;
 - b) por dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) por um representante dos alunos;

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos pelos seus pares na 1ª reunião convocada pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma no 1.º ciclo;
4. Em reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os seus membros docentes;
5. Em reuniões de natureza disciplinar, convocadas e presididas pelo diretor, participam os professores da turma, ou o professor titular no 1.º ciclo, um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e no 3º ciclo do ensino básico participa, também, o delegado ou o subdelegado de turma;
6. O representante dos pais e encarregados de educação previsto no número anterior é designado pela associação de pais e encarregados de educação ou, se esta não existir, pelo representante eleito na primeira que tiver obtido mais votos.

Art. 47º - COMPETÊNCIAS

1. Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família;
2. Compete aos educadores de infância, coordenar atividades de animação da sala de aula, de natureza sócio cultural, tendo sempre em conta o seu carácter educativo e a qualidade de atendimento das crianças;

3. Aos educadores de infância e aos professores titulares de turma do 1º ciclo, compete, ainda, receber e atender os encarregados de educação em horário previamente estabelecido;
4. 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 das atividades 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 respetivos serviços técnico-pedagógicos, 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) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades 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;
 - h) Proceder à avaliação dos alunos, com base nos critérios definidos pelas instâncias competentes;
 - i) Elaborar, aprovar e avaliar o plano da turma;
 - j) Propor formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - k) Planificar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas no âmbito do plano da turma;
 - l) Exercer as demais competências que lhe estão atribuídas por lei.

DIREÇÃO DE TURMA

Art. 48º - FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO DE TURMA

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, pertencente, sempre que possível, ao quadro do agrupamento de escolas;
2. Sempre que possível a direção de turma deve ser exercida, pelo mesmo professor durante os vários anos de duração de cada ciclo.

Art. 49º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA

1. Presidir às reuniões do conselho de turma;
2. Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
4. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
5. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo, o seu carácter globalizante e integrador;

7. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
8. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar e da assiduidade;
9. Coordenar o desenvolvimento do plano da turma;
10. Informar, no início de cada ano letivo, os pais e encarregados de educação sobre o material imprescindível para cada área curricular;
11. Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
12. Exercer as demais competências que lhe estão atribuídas por lei.

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PARA JOVENS (CEF's)

Art. 50º - DEFINIÇÃO

1. Os cursos de educação e formação (CEF's) constituem uma modalidade de educação, com uma forte ligação ao mundo do trabalho;
2. Estes cursos visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-ensino básico;
3. Estes cursos regem-se pelo disposto na seguinte legislação:
 - Despacho n.º 30 625/2008, de 24 de novembro;
 - Despacho de 2008, de 27 de setembro;
 - Lei n.º 3 de 2008, de 18 de janeiro;
 - Decreto-Lei 3/2008, de 11 de janeiro (NEE);
 - Despacho Conjunto n.º 124/2005, de 17 de fevereiro.
 - Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro;
 - Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
 - Portaria n.º 413/1999 de 8 de junho.

Art. 51º - ORGANIZAÇÃO

1. Os percursos que integram esta oferta formativa privilegiam uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante adequada aos níveis de qualificação visados, tendo em conta a especificidade das respetivas áreas de formação;
 - 2 Estes cursos são de Tipo 2 com uma duração total de 2 anos letivos, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho – FCT. Após conclusão do curso, conferem o 9º ano de escolaridade e o Nível II de qualificação profissional, caso o formando também tenha concluído com aproveitamento a Formação Técnica e a Formação Prática.

Art. 52º - SELEÇÃO DOS ALUNOS

1. Os candidatos deverão ter como habilitação mínima o 6º ano ou o 7º ano de escolaridade ou comprovativo da frequência do 8º ano de escolaridade;
2. A idade mínima de acesso para a frequência de qualquer dos percursos é de 15 anos, podendo ser autorizada pelo Diretor Regional de Educação a frequência a jovens com idade inferior a 15 anos, mediante a apresentação de requerimento:

- a) assinado pelo encarregado de educação, que declara autorizar o seu educando a frequentar o respetivo curso de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor, nomeadamente no que se refere ao regime de assiduidade;
 - b) acompanhado de relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do diretor de turma ou professor de apoio educativo, nas outras situações;
3. Os candidatos à frequência do primeiro ano de cada um dos cursos, deverão formalizar o seu interesse, entre os meses de maio e junho, em período a fixar anualmente pela escola, através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição;
 4. Não está estabelecido limite máximo de idade para frequência de cursos desta oferta formativa; no entanto, a constituição das turmas deve ser efetuada tendo em conta o nível de escolaridade e o nível etário dos alunos.

NÚCLEO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 53º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. O Núcleo de Psicologia e Orientação e Educação Especial é constituído por técnicos especializados de orientação vocacional e pelo corpo docente da educação especial;
2. O agrupamento pode solicitar a colaboração de técnicos especializados de outro agrupamento, ou escola não agrupada; destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa;
3. A coordenação deste serviço é assegurada, sempre que possível, por um professor com vínculo ao MEC;
4. Reúne ordinariamente uma vez por mês com a presença de todos os seus membros e extraordinariamente sempre que convocado pelo diretor, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus elementos.

Art. 54º - COMPETÊNCIAS

1. Colaborar juntamente com os restantes órgãos de gestão pedagógica nas soluções, humanas e técnicas, necessárias à criação na escola de boas condições pedagógicas;
2. Colaborar na articulação de todos os serviços que intervêm no processo de reabilitação dos alunos;
3. Promover a existência de condições no agrupamento para a integração sócio educativa de alunos com necessidades educativas especiais;
4. Contribuir para a inclusão educativa e social dos alunos, promovendo a igualdade de oportunidades, o sucesso educativo, a autonomia e a sua estabilidade emocional;
5. Contribuir para a preparação para a vida profissional e transição da escola para o emprego;
6. Contribuir, com os diretores de turma, para a deteção de alunos com necessidades educativas especiais e o estudo de intervenções específicas;
7. Promover a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas dos alunos;
8. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, tendo em vista o sucesso escolar;

9. Colaborar nas medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais permanentes;
10. Apresentar ao diretor um relatório anual, do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 55º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Os serviços técnico-pedagógicos são serviços que funcionam na dependência do diretor;
2. Os serviços técnico-pedagógicos são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Art. 56º - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. Os serviços de psicologia e orientação pedagógica são assegurados por um psicólogo;
2. Os serviços de psicologia e orientação trabalham em articulação com as estruturas de coordenação e supervisão e demais serviços especializados.

Art. 57º - COMPETÊNCIAS

De acordo com a lei vigente, cabe ao psicólogo a trabalhar em contexto escolar, assumir as seguintes funções:

1. Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
2. Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
3. Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
4. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
5. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;

6. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
7. Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
8. Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
9. Participar na entrevista, prevista para o processo de seleção dos candidatos aos CEF's;
10. Acompanhar o percurso dos alunos dos CEF's;
11. Participar no processo de transição para a vida ativa e na elaboração do Plano de Formação em Contexto de Trabalho dos alunos dos CEF's.

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Art. 58º - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. Os serviços de ação social escolar são assegurados pelo coordenador técnico dos serviços administrativos;
2. Os serviços de ação social escolar visam, de acordo com o Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de janeiro e o Despacho n.º 20956/2008, de 11 de agosto, e em consonância com o princípio da promoção de um direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares:
 - a) A atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
 - b) Distribuição diária e gratuita de um suplemento alimentar aos alunos notoriamente carenciados;
 - c) A execução do programa de leite escolar nos estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo;
 - d) A organização e funcionamento do bar;
 - e) A utilização por parte dos alunos, do esquema de transportes escolares, cuja organização e controlo é da competência do município;
 - f) A aplicação do programa de seguro escolar;
 - g) A aplicação de apoios económicos, tais como a atribuição de livros e material escolar, de acordo com os parâmetros definidos pela lei;
 - h) Elaboração de mapas mensais e trimestrais e registo diário de faturas;
 - i) Análise dos boletins de candidatura para atribuição dos auxílios económicos;
 - j) A atribuição de auxílio económico a alunos com necessidades educativas especiais;
 - k) Elaboração da conta de gerência da Ação Social Escolar;
 - l) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

BIBLIOTECAS ESCOLARES

Art. 59º - DEFINIÇÃO

1. O agrupamento dispõe de bibliotecas integradas na rede de bibliotecas escolares na escola sede de agrupamento e nas escolas básicas de Milhundos, S. Martinho de Recesinhos e Penafiel.

2. A biblioteca escolar disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação;
3. As bibliotecas escolares articulam-se com as redes de informação e de bibliotecas de acordo com os princípios do Manifesto da Biblioteca Pública da Unesco;
4. A biblioteca apoia a utilização de livros e outras fontes de informação, desde obras de ficção a obras de referência, impressas ou eletrónicas, presenciais ou remotas, que complementam e enriquecem os manuais escolares e os materiais e metodologias de ensino.
5. A biblioteca, no que se refere à sua política técnico-documental, adquire, difunde e disponibiliza um leque de recursos atualizado, correspondendo às necessidades, previamente detetadas, dos seus utilizadores;
6. A biblioteca, coopera com a comunidade escolar no sentido de uma política concertada de gestão da coleção.
7. Tudo o que se encontra omissos neste regulamento, relativamente à política de gestão dos fundos documentais, encontra-se no seu Manual de Procedimentos, bem como no Regimento da Biblioteca.

Art. 60º - FUNCIONAMENTO

1. A coordenação das bibliotecas escolares é da responsabilidade de um docente com formação específica, designado pelo diretor;
2. As bibliotecas escolares terão como seu representante no conselho pedagógico o coordenador das bibliotecas;
3. O horário de funcionamento coincide com o horário das respetivas escolas;
4. A Biblioteca Escolar conta com três professores bibliotecários do Quadro de Agrupamento (QA), sendo um o coordenador:
 - a) O coordenador é designado pelo Diretor.
 - b) Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor.
 - c) Os professores colaboradores são designados pelo Diretor.

COORDENADOR DE BIBLIOTECA

Art.61º- COMPETÊNCIAS

1. Promover a integração da biblioteca na escola;
2. Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
3. Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;
4. Coordenar uma equipa previamente definida com o diretor;
5. Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;
6. Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola para:
 - a) Preparar os alunos para a frequência das Bibliotecas;
 - b) Proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;

- c) Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;
- d) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
- e) Promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
- f) Modernizar e atualizar a biblioteca para que se constitua como um centro de recursos de informação de diversa índole, capaz de estimular o trabalho pedagógico;
- g) Facilitar o acesso ao livro através da realização de feiras e mostras;
- h) Divulgar o acervo bibliográfico existente na Biblioteca.

7. Para além das atribuições consignadas na Portaria nº 756/2009 de 14 de julho, nos seus números 1 e 2 do Artigo 3º, compete ainda:

Ao coordenador:

- a) Elaborar e atualizar o Regulamento de funcionamento da BE;
- b) Convocar as reuniões necessárias ao seu funcionamento;
- c) Elaborar o plano de atividades da BE, coordenando as atividades desenvolvidas pela equipa de apoio à Biblioteca, em termos de conteúdos, calendarização e métodos de trabalho;
- d) Articular as atividades da BE com as linhas orientadoras definidas no Projeto Educativo;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre a BE e toda a comunidade escolar, bem como com as Bibliotecas de outras escolas com quem se estabelecerem protocolos;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico o plano anual de atividades da BE;
- g) Apresentar à Direção Executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Representar esta Estrutura de Orientação Educativa no Conselho Pedagógico.

À equipa da Biblioteca:

- a) Colaborar na elaboração do plano de atividades da BE;
- b) Desenvolver e avaliar as atividades previstas no plano definido;
- c) Elaborar a base de dados da BE;
- d) Apoiar os alunos nas pesquisas que estes pretendam realizar;
- e) Zelar pelo cumprimento do regulamento da BE;
- f) Colaborar na gestão da coleção e no tratamento técnico-documental;
- g) Promover a conservação e divulgação do acervo.

Aos professores colaboradores

- a) Apoiar o Coordenador e respetiva equipa;
- b) Apoiar os alunos nas pesquisas que estes pretendam realizar;
- c) Zelar pelo cumprimento do regulamento da BE.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 62º – GENERALIDADES

1. Sendo o agrupamento constituído por vários estabelecimentos de ensino geograficamente distantes, a Escola. Básica dos 2.º e 3.º ciclos D. António Ferreira Gomes, Penafiel funciona como sede do agrupamento, e as suas instalações e serviços servem toda a comunidade educativa por ele abrangida;
2. É dever de todos, cuidar da conservação do património do agrupamento e manter um ambiente de ordem e asseio em todas as suas instalações.
3. Não é permitida a permanência nas escolas a pessoas estranhas;
4. É permitido o acesso às escolas aos pais e encarregados de educação dos alunos que as frequentam, bem como a pessoas que aí tenham assuntos a tratar, depois de recebidos e identificados pelo funcionário de serviço;
5. Durante o decurso de atividades letivas, não é permitida, no recinto das escolas, a circulação de bicicletas, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares, excetuando-se os veículos em serviço de abastecimento;
6. Não são permitidos nas escolas jogos a dinheiro;
7. Em caso de acidente, este deve ser, de imediato, comunicado ao diretor que providenciará o encaminhamento do acidentado para uma unidade de saúde, sempre que julgue necessário;
8. Será sempre realizada a respetiva participação da ocorrência, nas situações previstas no ponto anterior.

Art. 63º – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTO DA SEDE

1. Do refeitório

- a) O fornecimento das refeições no refeitório é assegurado mediante pré-pagamento;
- b) O pré-pagamento das refeições deverá ser feito na véspera, no horário e local que for determinado pelo diretor, ou no próprio dia, até às 10.15 h (dez horas e quinze minutos) mediante pagamento de uma taxa adicional;
- c) A ordem de entrada das turmas no refeitório obedecerá a uma escala definida anualmente, de acordo com os condicionalismos existentes;
- d) Os alunos de cada turma aguardarão por ordem de chegada, à entrada da porta do refeitório, o momento de chamada e entrega do cartão/senha com a escala anunciada;
- e) Os alunos com necessidade de atendimento prioritário no refeitório devem dirigir-se ao SASE para que os seus casos sejam devidamente considerados;
- f) Não são permitidas marcações antecipadas de lugar na fila de acesso ao refeitório e a entrada deve ser feita ordeiramente, cumprindo as elementares regras de higiene, nomeadamente a de lavagem das mãos;
- g) Durante a refeição os alunos devem manter as melhores relações de convivência e deixar as mesas e as cadeiras limpas e arrumadas, no final da mesma;
- h) As ementas das refeições devem ser afixadas em local visível do refeitório, antecipadamente, sempre que possível na semana anterior;

- i) Qualquer irregularidade ocorrida no refeitório deve ser participada ao diretor.

2. Do bufete escolar

- a) O bufete escolar constitui um serviço complementar do fornecimento de refeições, pelo que deverá observar os princípios de uma alimentação equilibrada;
- b) O regime de preços deverá refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos;
- c) Apenas serão postos à venda produtos não prejudiciais à saúde,
- d) A venda de produtos no bufete escolar será feita no sistema de pré-pagamento;

3. Da papelaria

- a) A listagem dos artigos deverá mencionar os preços e será afixada na papelaria em local visível;
- b) O horário de funcionamento será determinado pelo diretor, comunicado e afixado no início de cada ano letivo.

4. Da reprografia

- a) Todos os serviços devem ser requisitados com a antecedência mínima de 48 horas;
- b) Os utentes levantarão o trabalho requisitado confirmando esse recebimento;
- c) O horário de atendimento será determinado pelo diretor, afixado e comunicado no início de cada ano letivo;
- d) Os aparelhos de reprografia terão uma ficha própria, na qual se anotarà a produção diária e as ocorrências, avarias e assistência, que tenham lugar;
- e) Quando as condições o permitirem, poderá ser realizado serviço particular de cópias e duplicação, a pedido de qualquer elemento do agrupamento, aos preços que previamente forem determinados pelo diretor;
- f) Na reprografia funcionará a secção de perdidos e achados, ficando tais valores à guarda do respetivo funcionário, em armário fechado.

5. Da sala e bar de professores

- a) Os professores terão à sua disposição uma sala de estar, destinada igualmente à arrumação dos livros de ponto e arquivos, afixação de informação nos expositores identificados e colocação de armários e cacifos para os professores;
- b) Em caso algum a sala de professores poderá ser usada para outros fins, nomeadamente exposição e venda de produtos, incluindo livros, receção de encarregados de educação ou atendimento de alunos;
- c) O bar anexo funcionará em regime de pré-pagamento, sem interrupção na hora de almoço, e servirá os professores e funcionários da escola;
- d) Os funcionários devem evitar servir-se do bar durante os intervalos, pois são os momentos de maior afluência de professores;
- e) Poderá esporadicamente servir acompanhantes de professores e funcionários, na qualidade de convidados ou familiares, desde que não sejam alunos deste agrupamento;
- f) O funcionário de serviço, quando solicitado, informará o interessado do conteúdo do disposto no número anterior e zelará pelo seu cumprimento;
- g) A lista dos serviços e respetivo preço serão aprovados pelo diretor e afixados em local visível.

6. Da sala de diretores de turma

- a) Os diretores de turma terão à sua disposição uma sala equipada com material informático de apoio;
- b) Nesta sala deverão estar os dossiês de turma para consulta dos professores da turma;
- c) Esta sala dispõe de um expositor para afixação de informação, horários de atendimento de pais e encarregados de educação e convocatórias de reuniões de diretores de turma;
- d) Este espaço serve de local de atendimento aos pais e encarregados de educação;

7. Da sala de pessoal não docente

- a) Todo o pessoal não docente tem direito a usufruir de uma sala de estar, organizada de acordo com os seus interesses;
- b) Deve ser o local privilegiado para ser afixada a informação que em tudo lhes diga respeito.

8. Do pavilhão gimnodesportivo

A utilização do pavilhão gimnodesportivo rege-se pelos seguintes princípios:

- a) A sua utilização deve processar-se em boa ordem e colaboração no asseio;
- b) As turmas devem ter os seus espaços determinados de forma a garantirem uma boa organização e funcionamento;
- c) Os alunos, durante as atividades, não podem entrar nos balneários sem prévio conhecimento do funcionário;
- d) Os alunos devem respeitar a ordem de entrada nos balneários para se equiparem, manter o seu vestuário e material nos locais a eles destinados, não podendo entrar ou permanecer neles alunos que não estejam em atividade letiva;
- e) Devem os alunos zelar pela economia e poupança de água de modo a assegurarem os interesses dos alunos que se seguem;
- f) Devem os alunos cuidar da segurança dos seus valores, nos termos a definir em regimento do grupo disciplinar.

Art. 64º – ESPECIFICIDADES

1. Para além das normas de funcionamento comuns a todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento, poderá haver necessidade de estabelecer normas de funcionamento específicas de uma escola, pelo que cada estabelecimento de ensino terá o seu próprio regimento, onde constarão tais normas.
2. Os regimentos aprovados terão que ser ratificados pelo diretor.

CAPÍTULO V

AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE

Art. 65º – RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. A autonomia de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade dos agrupamentos de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sócio-cultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

CAPÍTULO VI

DOS PROFESSORES

Art. 66º – AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Art. 67º – PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.

2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente

responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Art. 68º – NORMAS DE OPERACIONALIDADE

É da responsabilidade de todo o professor deste agrupamento:

1. Inteirar-se de toda a documentação inerente à função que desempenha;
2. Expor documentação depois de autorizado pelo diretor;
3. Ter salas de aula em completo estado de arrumação e limpeza, podendo, somente no começo de cada bloco, adequar a sua disposição às estratégias pedagógico-didáticas que lhe parecer mais convenientes;
4. Conhecer o dossiê individual dos alunos;
5. Permitir que o aluno assista à aula mesmo quando ele tiver chegado atrasado;
6. Não autorizar a saída dos alunos da sala de aula antes do toque de saída, a não ser em casos excepcionais;
7. Respeitar os intervalos entre as aulas;
8. Não abandonar a sala, salvo por motivo de força maior, e só após ter comunicado ao funcionário de serviço a quem incumbirá manter a ordem durante a sua ausência temporária;
9. Comunicar ao funcionário de serviço sempre que resolver dar a sua aula no exterior, ainda que dentro do recinto escolar;
10. Comunicar atempadamente, e por escrito, ao diretor, ou a quem as suas vezes fizer, a sua intenção de dar uma aula fora do recinto escolar, para que o diretor possa informar os pais e encarregados de educação, se entender necessário;
11. Tomar conhecimento do teor de comunicações de serviço, avisos e demais documentação oficial afixados;
12. Informar os alunos do material considerado imprescindível para a sua disciplina;
13. Informar os alunos dos critérios de avaliação de cada disciplina;
14. Comunicar, por escrito, aos órgãos competentes situações de insegurança e indisciplina.
15. Manter atualizados os registos no livro de ponto;
16. Utilizar a caderneta escolar sempre que se considere necessário e útil para o processo de ensino e aprendizagem do aluno para comunicar com o encarregado de educação.

Art. 69º – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (ADD)

1. Os docentes integrados na carreira são alvo de avaliação de desempenho regulamentada pela seguinte legislação:

- 1.1. Decreto-Lei n.º 2/2008, de 10 de janeiro
- 1.2. Decreto-Lei n.º 4126/2012, de 21 de fevereiro;
- 1.3. Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- 1.4. Despacho n.º 13981 /2012, de 26 de outubro;
- 1.5. Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

2. Ficam definidos, como elementos de referência de avaliação previstos no artigo 8º do Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de janeiro, os objetivos e metas fixados no projeto educativo e no plano anual de atividades do agrupamento.

CAPÍTULO VII

DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Art. 70º – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

CAPÍTULO VIII

DOS ALUNOS

Art.71º – RESPONSABILIDADE

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente Regulamento Interno do Agrupamento, de acordo com a lei vigente, e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica respeito integral da lei, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos são responsáveis, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.

Art.72º – DIREITOS

Além dos consignados na lei em vigor sobre o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno deste agrupamento de escolas tem direito a:

1. Participar no processo de avaliação, através do recurso:
 - a) a contactos formais com o professor titular de turma ou diretor de turma, a fim de ser informado sobre os aspetos relevantes do seu processo ensino e aprendizagem;
 - b) ao acesso ao seu processo individual na presença do professor titular de turma e do coordenador do estabelecimento de ensino, no 1.º ciclo, ou na presença do diretor de turma e de um membro da direção, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - c) ao conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico do agrupamento;
 - d) à utilização dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
2. Receber atempadamente, e devidamente classificadas, as fichas de avaliação, ou quaisquer outros trabalhos por ele realizados, de forma a facilitar a sua autoavaliação.
3. Ser informado, com a devida antecedência, do material considerado imprescindível para cada área curricular.
4. Utilizar os espaços e serviços a ele destinados.
5. Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito através da afixação das respetivas comunicações, ou por outros meios que em cada momento sejam considerados oportunos e adequados.
6. Assistir à parte restante da aula quando a ela chegar atrasado, sem prejuízo da respetiva marcação de falta.

Art.73º – DEVERES

Além dos deveres consignados na lei em vigor, o aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 79.º deste regulamento interno, de:

1. Fazer-se acompanhar da caderneta escolar e apresentá-la sempre que lhe seja solicitada pelos seus professores.
2. Trazer diariamente o material imprescindível à execução dos seus trabalhos escolares.

3. Entregar a qualquer funcionário (assistente operacional) os objetos encontrados / perdidos que depois os encaminhará para o local apropriado, com vista a proceder-se à sua devolução aos legítimos proprietários.
4. Cumprir as regras básicas de higiene e asseio.
5. Cumprir as normas, nomeadamente as que forem do conhecimento e acordadas no conselho de turma e integradas no plano da turma.

Art. 74º – FALTAS E SUA NATUREZA

1. São previstas neste regulamento de acordo com a lei que regulamenta o Estatuto do Aluno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. Quando, de forma reiterada, um aluno não se faz acompanhar do material imprescindível às atividades escolares, pode ser qualificada como uma falta tal procedimento sempre que ele ocorra três vezes consecutivas ou quatro interpoladas, nos 2.º e 3.º ciclos e cinco vezes no 1.º ciclo.
3. Para efeitos da aplicação do estipulado no número anterior, serão observados os critérios definidos em Conselho Pedagógico.

Art. 75º – EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas dadas pelos alunos que frequentam os cursos de educação e formação (C.E.F.), regulamentados pelo Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, regem-se de acordo com o definido no art.º 9.º segundo o qual:
 - a) para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio, independentemente da natureza das faltas, não podendo, no entanto, exceder o limiar de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.
 - b) para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio;
 - c) quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, poderão ser prolongadas as atividades formativas para cumprimento dos objetivos de formação definidos;
 - d) o aluno abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, mesmo que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido, deverá frequentar o percurso iniciado até final do ano.

DISCIPLINA

Art. 76º – MEDIDAS CORRETIVAS

1. No caso de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deverá ser acompanhado por um funcionário até à direção, onde será encaminhado para um dos espaços disponíveis (sala de estudo e oficinas).
2. O aluno a quem for aplicada como medida corretiva a realização de tarefas e atividades de integração escolar, que devem ser supervisionadas por um responsável designado pelo diretor, poderá ser incumbido de:

- 2.1. reparar, sempre que possível, o dano causado.
- 2.2. executar, em tempo útil, quando não for possível cumprir o disposto em 2.1., tarefas similares às da reparação do dano causado, tais como:
 - a) colaborar no arranjo, manutenção e limpeza de espaços ajardinados ou a ajardinar tendo em vista o desenvolvimento de uma atitude de respeito pelo ambiente e equilíbrio do ecossistema;
 - b) colaborar em tarefas de limpeza das salas de aula e preservação do material com o intuito de desenvolver uma atitude de respeito pela propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) realização de trabalhos de investigação, ou outros trabalhos de âmbito disciplinar ou transdisciplinar, de acordo com as competências a definir no plano da turma.
3. Estas tarefas desenrolar-se-ão no acréscimo do período de permanência obrigatória do aluno na escola que não deverá exceder o limite máximo de uma semana e duas horas diárias.
4. Quando ostensiva e, ou, dolosamente, tiver infringido as regras de funcionamento dos espaços escolares (bar, cantina, sala de convívio, clubes, biblioteca, sala de informática, campo de jogos, e outros), ou tiver provocado danificação propositada de materiais e equipamentos, o aluno verá o seu acesso a esses espaços escolares e à utilização desses materiais e equipamentos ser impedido ou condicionado por um período mínimo de 5 (cinco) dias com agravamento por reincidência, não podendo em qualquer caso exceder o período de tempo correspondente a um ano letivo.
5. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma deverá reportar-se à prática de factos que condicionem significativamente o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da turma, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos seus colegas de turma.

Art. 77º – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

O procedimento disciplinar decorrente da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias rege-se pelo estipulado nos artigos 31.º a 33.º do Estatuto do Aluno.

CAPÍTULO IX

DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Art. 78º – PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL

Art. 79º – DIREITOS

Para além dos direitos previstos no Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de maio, do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e demais legislação em vigor, todo o pessoal assistente operacional deste agrupamento de escolas tem direito a:

1. Ter condições materiais que lhe permitam executar cabalmente as suas funções;
2. Ser ouvido nas suas sugestões e críticas construtivas;
3. Ser informado sobre a legislação, normas e assuntos que lhe diga respeito;
4. Ter acesso a um dossiê, atualizado, com a legislação do interesse do pessoal não docente e colocado à sua disposição na sala a eles destinada;
5. Ter afixado na sua sala um mapa de distribuição de tarefas e respetivos horários, bem como toda a informação que lhe diga respeito;
6. Ter acesso a ações de formação que visem o seu aperfeiçoamento profissional.

Art. 80º – DEVERES

De acordo com o Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e demais legislação em vigor, todo o pessoal assistente operacional deste agrupamento de escolas tem o dever de:

1. Não se ausentar do respetivo setor durante as horas de serviço, principalmente nos intervalos das aulas, a não ser em caso de emergência ou quando solicitado para cumprimento de uma tarefa de índole escolar;
2. Ser correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar, nomeadamente com os alunos, e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
3. Informar o diretor de turma ou professor titular de turma, e na sua ausência, o diretor sempre que verifique um comportamento menos digno de um aluno;
4. Comunicar ao diretor, através do livro de memorandos disponível na sala de pessoal, qualquer estrago que verifique nas instalações ou material escolar do setor pelo qual é responsável;
5. Exercer vigilância sobre os alunos que se encontrem no setor pelo qual é responsável, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, que danifiquem as instalações ou material escolar, ou que ponham em perigo a integridade física do próprio ou a dos outros;
6. Impedir, sempre que possível, que os alunos se ausentem da escola durante o seu horário letivo, a não ser quando autorizados pelo encarregado de educação;
7. Impedir a entrada na escola a pessoas estranhas que não estejam devidamente identificadas, ou cujo motivo da visita não justifique a sua entrada;
8. Providenciar no sentido de que, no início de cada turno, as salas estejam limpas e dotadas do material necessário;
9. Atempadamente, colocar na sala de aula e retirar dela o material de apoio previamente requisitado pelo professor;
10. Comunicar, em impresso próprio, situações de insegurança e indisciplina.

PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO

Art. 81º – DIREITOS

Para além dos direitos previstos no Decreto-Lei n.º 223/87, de 30 de maio, do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e demais legislação em vigor, todo o pessoal assistente técnico deste agrupamento de escolas tem direito a:

1. Ter condições materiais que lhe permitam executar cabalmente as suas funções;
2. Ser ouvido nas suas sugestões e críticas construtivas;
3. Ser informado sobre a legislação, normas e assuntos que lhe digam respeito;
4. Dispor de um expositor em local apropriado, que contenha toda a informação que lhe diga respeito;
5. Ter acesso a um dossiê, atualizado, com a legislação do seu interesse;
6. Ter acesso a ações de formação que visem o seu aperfeiçoamento profissional;

Art. 82º – DEVERES

De acordo com o Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e demais legislação em vigor, todo o pessoal assistente técnico deste agrupamento de escolas tem o dever de:

1. Participar na vida da escola, colaborando para o seu bom funcionamento.
2. Manter-se informado sobre a legislação que lhe diga respeito, bem como daquela sobre a qual tem de fornecer informações, elementos e esclarecimentos.
3. Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos da sua competência.
4. Não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de emergência, depois de previamente autorizado pelo responsável direto.

OUTRO PESSOAL

Art. 83º – DIREITOS E DEVERES

1. Compete a cada estabelecimento de ensino abrangido por este agrupamento que tiver ao seu serviço pessoal que não se enquadre na tipologia anteriormente referida, definir os seus direitos e deveres de acordo com a lei em vigor.
2. Os direitos e deveres deste outro pessoal constarão do regimento do respetivo estabelecimento de ensino.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84º – MANDATOS

1. Os mandatos das estruturas de coordenação pedagógica – conselho pedagógico, conselho administrativo, coordenador de departamento curricular, de ano do 1º ciclo, coordenadores de 2º ciclo e de 3º ciclo e coordenador da biblioteca – têm a duração de 4 (quatro) anos e cessam com o mandato do diretor.

Art. 85º- OMISSÕES

A decisão nas omissões deste regulamento interno, compete aos órgãos de administração e gestão da escola, no âmbito das suas competências e na sequência da análise das situações em concreto.

Art. 86º – DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Constituindo o regulamento interno um documento central na vida do agrupamento este deve ser publicitado no Portal das Escolas (www.eb23penafiel.pt) e, em cada escola, toda a comunidade educativa poderá aceder ao seu conteúdo, consultando em pasta própria, num computador disponibilizado para o efeito, em local visível, adequado e devidamente assinalado.
2. O conhecimento do seu conteúdo, bem como o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário constitui um dever de todos os pais e encarregados de educação.
3. Para além das formas de divulgação previstas no número anterior, será colocada uma cópia do original, para consulta permanente, na biblioteca do agrupamento.

Art. 87º – ORIGINAL

O original do regulamento interno, devidamente homologado pelo delegado regional de educação da região norte, deve ser confiado à guarda do diretor, bem como o teor das alterações que lhe venham a ser introduzidas, acompanhado do respetivo registo em suporte informático.

Art. 88º – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O regulamento interno pode ser revisto, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções:
 - a) ordinariamente, 4 (quatro) anos após a sua aprovação;
 - b) extraordinariamente, a todo o tempo;

Art. 89º – ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1 Compete ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar as alterações ao regulamento interno e submetê-las à aprovação do conselho geral;

2 O processo de alteração poderá ocorrer sempre que se verifique, nomeadamente, um ou mais dos seguintes motivos:

- a. A alteração de legislação que lhe serve de suporte;
- b. A necessidade de reajustamento motivado pela revisão do projeto educativo de agrupamento;
- c. O manifesto desajustamento de alguma das suas normas, comprovado na prática do dia-a-dia, e que implique ou o seu não cumprimento, ou o mau funcionamento do agrupamento.

Art. 90º – PRODUÇÃO DE EFEITOS

O regulamento interno, agora alterado, entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Versão final vista e aprovada em sede do Conselho Geral aos quatro dias do mês de julho de dois mil e treze.

O Presidente do Conselho Geral

(Joaquim José Ferreira Loureiro dos Santos)