

REGULAMENTO INTERNO 24_28

Agrupamento de Escolas de Mira_ Código 160209



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRA
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRA



REGULAMENTO INTERNO 24_28

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRA_ CÓDIGO 160209

Autores:

Aida Silva

Carlos Ferreira

Cecília Rato

Luís Lourenço

Ricardo Pinto

Edição:

Agrupamento de Escolas de Mira – Coimbra.

Mira, outubro 2024

Notas:

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
CAPÍTULO I.....	5
NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ESCOLAS ASSOCIADAS E ATRIBUIÇÕES DO AGRUPAMENTO... 5	
CAPÍTULO II.....	9
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	9
<i>Secção I – Conselho Geral</i>	<i>10</i>
<i>Secção II – Diretor.....</i>	<i>15</i>
<i>Secção III - Conselho Pedagógico</i>	<i>24</i>
<i>Secção IV - Conselho Administrativo</i>	<i>28</i>
<i>Secção V - Assessorias Técnico - Pedagógicas</i>	<i>29</i>
CAPÍTULO III.....	30
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	30
CAPÍTULO IV.....	32
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	32
<i>Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão</i>	<i>32</i>
<i>Secção II – Coordenação Turma/Grupo</i>	<i>36</i>
<i>Secção III – Coordenação e Supervisão Pedagógica</i>	<i>41</i>
<i>Secção IV – Diretor de Instalações</i>	<i>47</i>
<i>Secção V – Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação.....</i>	<i>48</i>
CAPÍTULO V	49
RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	49
<i>Secção I – Recursos de Apoio à Educação Inclusiva</i>	<i>49</i>
<i>Secção II – Serviços de Psicologia e Orientação</i>	<i>54</i>
<i>Secção III – Salas de Ensino Estruturado para Educação de alunos com Espectro de Autismo</i>	<i>57</i>
<i>Secção IV – Grupo de Educação Especial</i>	<i>58</i>
<i>Secção V – Apoios Educativos</i>	<i>59</i>
<i>Secção VI – Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.....</i>	<i>64</i>
CAPÍTULO VI.....	67
SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS	67
<i>Secção I – Serviços</i>	<i>67</i>
<i>Secção II – Bibliotecas Escolares/Centro De Recursos Educativos</i>	<i>71</i>
<i>Secção III – Serviços de Ação Social Escolar.....</i>	<i>78</i>
<i>Secção IV – Manuais Escolares</i>	<i>80</i>
<i>Secção V – Recursos e Equipamentos</i>	<i>84</i>
CAPITULO VII.....	86

OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS.....	86
<i>Secção I – Clubes</i>	86
<i>Secção II – Desporto Escolar</i>	87
<i>Secção III – Formação de Agentes Educativos</i>	89
CAPITULO VIII.....	89
PARTICIPAÇÃO DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E ALUNOS	89
<i>Secção I – Associação de Pais e Encarregados de Educação</i>	89
<i>Secção II – Estrutura Associativa dos Alunos</i>	90
CAPITULO IX.....	91
ATIVIDADE DE APOIO À FAMÍLIA	91
<i>Secção I – Atividades de animação e Apoio à família no Pré Escolar</i>	91
<i>Secção II – Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo do Ensino Básico</i>	94
CAPITULO X.....	98
CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO	98
<i>Secção I – Cursos Profissionais</i>	98
CAPITULO XI.....	99
DISCIPLINA- MEDIDAS DISCIPLINARES.....	99
<i>Secção I – Finalidades e determinação das Medidas Disciplinares</i>	99
<i>Secção II – Medidas Disciplinares Corretivas</i>	100
<i>Secção III – Medidas Disciplinares Sancionatórias</i>	102
<i>Secção IV – Execução das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias</i>	109
<i>Secção V – Recursos e salvaguarda da convivência escolar</i>	112
<i>Secção VI – Responsabilidade Civil e Criminal</i>	113
CAPITULO XII.....	114
PROCESSOS ELEITORAIS	114
<i>Secção I – Do Conselho Geral</i>	114
<i>Secção II – Do Diretor</i>	118
<i>Secção III – Do Conselho Pedagógico</i>	120
CAPITULO XIII.....	120
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	120
<i>Secção I – Jardins-de-infância</i>	120
<i>Secção II – Escolas Básicas do 1ºCiclo</i>	121
<i>Secção III – Escola Básica de Mira e Escola Sec./3 Dr.ª Maria Cândida</i>	122
<i>Secção IV – Aulas 2, 3º Ciclos e Secundário</i>	123
<i>Secção V – Visitas de Estudo</i>	123
<i>Secção VI – Reuniões</i>	126
CAPITULO XIV	127
DIREITOS E DEVERES	127

<i>Secção I – Responsabilidade da Comunidade Educativa</i>	127
<i>Secção II – Direitos e Deveres</i>	133
CAPITULO XV	146
ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS	146
<i>Secção I – Pessoal Docente</i>	146
<i>Secção II – Pessoal Não Docente</i>	146
<i>Secção III – Alunos</i>	146
CAPITULO XVI	155
AVALIAÇÃO	155
<i>Secção I – Avaliação do Pessoal Docente</i>	155
<i>Secção II – Avaliação do Pessoal Não Docente</i>	155
<i>Secção III – Avaliação das Aprendizagens</i>	156
CAPITULO XVII	176
VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	176
CAPITULO XVIII	177
NORMAS DE SEGURANÇA	177
CAPITULO XIX	178
DISPOSIÇÕES COMUNS	178
CAPITULO XX	183
DISPOSIÇÕES FINAIS	183
ANEXOS	185
ANEXO I – A₁	186
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	186
ANEXO II – A₂	212
VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS_ REGULAMENTO ESPECÍFICO	212
ANEXO III – A₃	217
TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES A APLICAR	217

INTRODUÇÃO

Com a elaboração do presente Regulamento Interno há o objetivo de, por um lado, consignarem-se as matérias legislativas mais relevantes produzidas pela administração educativa, para o normal e regular funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento. Por outro lado, integrar-se no mesmo, explicitando os aspetos organizacionais e funcionais específicos do Agrupamento. Procura-se, assim, com este Regulamento Interno, regular e uniformizar, através de normas comuns, a ação dos atores e dos seus órgãos escolares, bem como clarificar normativamente o comportamento institucional específico do Agrupamento aos níveis organizacional e funcional. Salienta-se ainda a afinidade do Regulamento Interno para Projeto Educativo do Agrupamento, assumindo como instrumento facilitador do desenvolvimento da visão socioeducativa perfilada pelo Projeto Educativo, relevando, nesta matéria, o respeito e a assunção seguinte tríade de valores constitucionais decorrentes da Lei de Bases do Sistema Educativo:

- 1.** Privilegiar e assegurar no contexto existencial e vivencial do Agrupamento a participação responsável e cooperante dos atores;
- 2.** Facilitar e incentivar as inovações organizacionais e pedagógicas que visem o desenvolvimento integral e o sucesso escolar dos alunos;
- 3.** Segurar e fomentar a democraticidade e a transparência institucionais, na senda da permanente melhoria e eficácia dos serviços educativos prestados pelo Agrupamento.

CAPÍTULO I

NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ESCOLAS ASSOCIADAS E ATRIBUIÇÕES DO AGRUPAMENTO

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Mira (A.E.M.), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação vigente.

Artigo 2.º - Âmbito

O presente regulamento, criado por força do disposto do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, que aprova o regime de Autonomia Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de Mira, com Sede na Escola Secundária com 3.º C.E.B. Dr.ª Maria Cândida, de cada um dos seus órgãos de gestão e de administração, das suas estruturas de orientação e serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade educativa nos termos do disposto na alínea b), do ponto n.º 1 do artigo 9.º do regime de Autonomia, Administração e Gestão, anexo ao Decreto-Lei, atrás referido.

Artigo 3.º - Missão e Natureza Jurídica

O Agrupamento de Escolas de Mira é um agrupamento de escolas do ensino público oficial que visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário.

Artigo 4.º - Constituição do Agrupamento

Código DGEEC	Designação do Agrupamento	Tipo de ensino
608447	Escola Secundária com 3.º C.E.B. Dr.ª Maria Cândida (Escola sede do Agrupamento)	3.º Ciclo Secundário
608711	Escola Básica de Mira:	1.º Ciclo 2.º Ciclo
608274	Escola Básica de Carapelhos	Pré-escolar

		1.º Ciclo
608505	Escola Básica de Casal de S.Tomé	Pré-escolar 1.º Ciclo
608337	Escola Básica da Lagoa	1.º Ciclo
608096	Escola Básica de Lentisqueira	1.º Ciclo
608567	Escola Básica de Portomar	1.º Ciclo
608086	Escola Básica de Seixo	Pré-escolar 1.º Ciclo
608442	Escola Básica de Praia de Mira	Pré-escolar 1.º Ciclo
608838	Jardim-de-infância de Mira	Pré-escolar
608295	Jardim-de-infância da Lentisqueira	Pré-escolar

Artigo 5.º - Princípios orientadores e objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam-se no sentido de:
 - a. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c. Promover a crescente integração do Agrupamento na comunidade e aprofundar a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas.
 - d. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

- e. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - f. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - g. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - h. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua capacidade de iniciativa.
 - i. Garantir o acesso à informação relevante a todos os membros da comunidade educativa.
- 2.** No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no decreto-lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelos agrupamentos de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 6.º - Parcerias

O Agrupamento de Escolas de Mira estabelece parcerias com os seguintes objetivos:

- a. Promover a interligação dinâmica entre a escola e a comunidade educativa enquanto portadora de saberes e experiências em domínios relevantes para o Projeto Educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos;
- b. Proporcionar formação específica aos vários corpos escolares;
- c. Complementar a formação dos alunos fornecendo-lhes estágios integrados, de acordo com os cursos oferecidos;
- d. Abrir o Agrupamento à comunidade, disponibilizando os recursos físicos e humanos existentes, desde que os utilizadores assumam as responsabilidades previamente definidas e haja contrapartidas para a comunidade escolar;
- e. Preferencialmente, estas parcerias devem formalizar-se através da celebração de protocolos.

Artigo 7.º - Autonomia

- 1.** A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica,

da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

Artigo 8.º - Instrumentos de autonomia

1. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento, sendo entendidos para os efeitos do decreto-lei como:
 - a. «Projeto Educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b. «Regulamento Interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c. «Planos Anual e Plurianual de Atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d. «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas;
2. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação como:
 - a. «Relatório Anual de Atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento de escolas e identifica os recursos

utilizados nessa realização;

- b. «Conta de Gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de Escolas;
 - c. «Relatório de Autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento de Escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
3. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento de Escolas.
 4. O contrato de autonomia é celebrado entre a administração educativa e o Agrupamento de Escolas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 9.º - Integração dos Instrumentos de gestão

1. Os instrumentos de gestão estratégica a que se refere o artigo anterior, constituindo documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.
2. A integração e articulação a que alude o ponto anterior assenta, prioritariamente, nos seguintes instrumentos:
 - a. No Projeto Educativo, que constitui um documento objetivo, conciso e rigoroso, tendo em vista a clarificação e comunicação da missão e das metas da escola no quadro da sua autonomia pedagógica, curricular, cultural, administrativa e patrimonial, assim como a sua apropriação individual e coletiva;
 - b. No Plano Anual e Plurianual de Atividades que concretiza os princípios, valores e metas enunciados no Projeto Educativo, elencando as atividades e as prioridades a concretizar no respeito pelo Regulamento Interno e Orçamento.

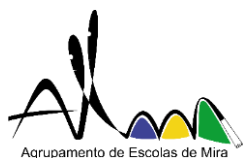
CAPÍTULO II

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 10.º - Órgãos de Administração e Gestão

São órgãos de Administração e Gestão do A.E.M.:

- a. O Conselho Geral;



- b. O Diretor;
- c. O Conselho Pedagógico;
- d. O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 11.º - Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras das atividades do A.E.M., assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do art.º 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O disposto no número anterior não prejudicará a articulação com o município, através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 12.º - Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos:
 - a. Sete representantes do corpo docente, considerando-se os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência, garantindo-se a representatividade do 1.º Ciclo e da Educação Pré-Escolar;
 - b. Dois representantes do pessoal não docente;
 - c. Dois representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade;
 - d. Quatro representantes dos pais/Encarregados de Educação;
 - e. Três representantes do Município;
 - f. Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

13.º - Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete ainda:
 - a. Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - c. Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
 - e. Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g. Aprovar as propostas de Contratos de Autonomia;
 - h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
 - i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
 - j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p. 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. Autorizar o mapa de férias do Diretor.
 - t. Designar uma Comissão Permanente, de acordo com o ponto n.º 4, do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012.
- 2.** Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.

Artigo 14.º - Designação dos representantes

- 1.** Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
- 2.** Os representantes dos alunos e do pessoal não docente, incluindo os técnicos superiores, são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 3.** 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.
- 4.** Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 5.** Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
- 6.** Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 15.º - Mandato

1. O mandato dos pais e Encarregados de Educação e dos alunos poderá ser prorrogado até 4 anos letivos, desde que sejam satisfeitas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a. Na situação do pai/Encarregado de Educação continuar a ter educandos em qualquer estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento;
 - b. Não tenha sido apresentado pelo interessado ao Presidente do Conselho Geral, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao termo do mandato, requerimento solicitando a cessação de funções;
 - c. Inexistência de deliberação por mais de dois terços dos membros do Conselho Geral sobre a necessidade de substituição dos representantes dos pais e Encarregados de Educação ou dos representantes dos alunos, por manifesta desadequação ao cargo ou indisponibilidade para o exercer.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. 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.
4. Esgotadas as hipóteses de substituição dos membros docentes, não docentes e alunos eleitos para o Conselho Geral, proceder-se-á a uma eleição intercalar apenas para o(s) elemento(s) em falta.
5. As vagas criadas pelos elementos designados no Conselho serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.

Artigo 16.º - Perda de Mandato

Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:

- a. Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
- b. Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, exceto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
- c. Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente;
- d. Deixem de pertencer ao corpo para o qual foram eleitos.

Artigo 17.º - Convocatórias

1. Compete ao Presidente a elaboração da convocatória das reuniões do Conselho Geral.
2. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de oito dias úteis.
3. As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior a 48 horas.
4. Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória será sempre pessoal e indicará a ordem de trabalhos.

Artigo 18.º - Reuniões

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Diretor.
3. O Conselho Geral reunirá, preferencialmente, à quarta-feira ou, extraordinariamente, em qualquer dia útil da semana.
4. Na sua primeira reunião, o Conselho Geral elege um Presidente e um Vice-Presidente de entre os seus membros.
5. Nas suas faltas ou impedimentos o Presidente será substituído nas suas funções pelo Vice-Presidente.
6. Os secretários serão docentes e redigirão as atas por ordem alfabética.
7. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
8. As deliberações do Conselho Geral são tomadas, por maioria absoluta de votos, dos membros presentes na reunião.
9. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 19.º - Competências do Presidente do Conselho Geral

Compete ao Presidente:

- a. Convocar as reuniões;
- b. Dirigir os respetivos trabalhos;

- c. Desencadear e acompanhar o processo eleitoral do Conselho Geral e do Diretor;
- d. Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;

Artigo 20.º - Regimento

O Conselho Geral elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

Secção II – DIRETOR

Artigo 21.º - Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 22.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Sub-Diretor e por três Adjuntos.

Artigo 23.º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a. As alterações ao Regulamento Interno;
 - b. Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - c. Relatório Anual de Atividades;

- d. As propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
 - e. 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 ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo presente Regulamento Interno, 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 nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os Diretores de Turma, o Coordenador da Educação Especial, do Desporto Escolar, da Educação para a Saúde e o professor tutor;
 - 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 nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;
 - j. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5.** Compete ainda ao Diretor:

- a. Representar o Agrupamento;
 - b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - 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. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de educação pré- escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
 8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 24.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de quadros de nomeação definitiva, e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 25.º - Objeto

No procedimento concursal prévio à eleição do Diretor, são observados os termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, presentes neste Regulamento.

Artigo 26.º - Âmbito de aplicação

1. Para o efeito de recrutamento do Diretor, podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral os seguintes docentes:
 - a. Docentes de carreira do ensino público;

- b. Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
2. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
 3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - b. Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;
 - c. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - I. Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - II. Presidente, Vice-Presidente, Diretor ou Adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril;
 - III. Diretor Executivo e Adjunto do Diretor Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio;
 - IV. Membro do Conselho Diretivo ou Executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro ou pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio;
 - d. Possuam experiência de, pelo menos três anos, como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
 - e. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.

Artigo 27.º - Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a. O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b. Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados;
 - c. A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d. Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. Em local apropriado das instalações do Agrupamento, designadamente, no placard do átrio de entrada na escola sede (bloco A);
 - b. Na página eletrónica do Agrupamento e na Direção Geral de Administração Escolar;
 - c. Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa e expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

Artigo 28.º - Candidatura

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 29.º - Avaliação das candidaturas

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua Comissão Permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

2. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Conselho Geral, a interpor no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a. A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
 - b. A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c. O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis, podendo ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
11. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 30.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subseqüentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 31.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 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 sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subseqüente 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, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos definidos neste Regulamento.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a. A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 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, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados 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. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 32.º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz –se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo 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 perceção de remunerações 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.

Artigo 33.º - Direitos do Diretor

- 1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.
- 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.

Artigo 34.º - 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 de função, a estabelecer nos termos da lei.

Artigo 35.º - Deveres específicos

- 1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e o Adjunto estão sujeitos aos seguintes 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.

Artigo 36.º - Assessoria 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.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
3. Competências:
 - a. Colaborar nos aspetos burocráticos;
 - b. Desempenhar tarefas de índole estatística;
 - c. Acompanhar o desenvolvimento das diferentes ofertas formativas do Agrupamento.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 37.º - Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa no A.E.M., nomeadamente nos domínios pedagógicos – didáticos da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 38.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por:

- a. Diretor;
 - b. Seis Coordenadores de Departamento;
 - c. Um Coordenador dos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo (Conselho de Ano);
 - d. Um Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
 - e. Um Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
 - f. Um Coordenador dos Diretores de Turma do Secundário;
 - g. Um Coordenador das Ofertas Formativas;
 - h. O Coordenador da Educação Especial;
 - i. Um representante das Bibliotecas Escolares;
 - j. O Coordenador do Plano Anual de Atividades.
- 2.** O Diretor será por inerência de cargo o Presidente do Conselho Pedagógico.
 - 3.** Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
 - 4.** O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

Artigo 39.º - Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c. Emitir parecer e sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
- d. Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente;

- e. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do A.E.M. e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j. Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p. Fornecer ao Conselho Geral as informações por este solicitado e atender às suas recomendações;
- q. Aprovar o Projeto Curricular do Agrupamento;
- r. Aprovar os projetos e Atividades de Enriquecimento Curricular;
- s. Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias pedagógicas;
- t. Promover a articulação curricular entre ciclos;

- u. Definir critérios de avaliação sumativa dos alunos e as metodologias para os levar à prática;
- v. Analisar as questões de carácter pedagógico que lhe forem apresentadas pela comunidade educativa;
- w. Decidir acerca das reclamações de avaliação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 40.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique, sendo convocadas com a antecedência de uma semana ou, no mínimo, de 48 horas, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos afixada divulgada na sala de professores e enviada por email.
2. O Conselho Pedagógico elaborará o seu regimento na primeira reunião.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e Encarregados de Educação e dos alunos.

Artigo 41º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos.
2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de Setembro de cada ano letivo.
3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados, entrarão em funções imediatamente após essa designação.
4. A cessação de funções de qualquer membro docente do Conselho Pedagógico, ocorre a pedido do interessado ou de pelo menos dois terços dos membros docentes do órgão de apoio a que pertence, e carece de parecer do Conselho Pedagógico baseado na fundamentação do(s) interessado(s).

Secção IV - Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do A.E.M., nos termos da legislação em vigor.

Artigo 42.º - Composição

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo:
 - a. Diretor, que preside;
 - b. Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c. Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 43.º - Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

- a. Aprovar o Projeto de Orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 44.º - 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.

Artigo 45.º - Mandato

1. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos.
2. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo Subdiretor ou por um dos Adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

Secção V - Assessorias Técnico - Pedagógicas

Artigo 46.º - Assessorias Técnico- Pedagógicas

1. Para o exercício de funções de assessoria, o Conselho Geral pode autorizar o Diretor a designar assessores técnico-pedagógicos.
2. O mandato do(s) assessor(es) técnico- pedagógico(s) tem a duração do mandato do Diretor.

Artigo 47.º - Critérios para o exercício das assessorias

Serão designados para as assessorias referidas no artigo anterior, docentes em exercício de funções preferencialmente qualificados para o exercício de outras funções e cujo perfil de formação corresponda às necessidades do Agrupamento, de acordo com o respetivo Projeto Educativo.

Artigo 48.º - Competências das assessorias Técnico-Pedagógicas

1. Compete aos assessores Técnico-Pedagógicos apoiar o Diretor, nomeadamente:
 - a. No trabalho de articulação entre os responsáveis pelos serviços de Psicologia e Orientação e a Equipa de Apoio Educativo;
 - b. Na definição de critérios conducentes à atribuição de apoios educativos;

- c. Na análise dos resultados da avaliação escolar e posterior seleção de estratégias de remediação e escolha dos alunos a necessitarem de apoio educativo, de acordo com os critérios previamente definidos;
- d. Na elaboração dos horários de funcionamento dos apoios educativos;
- e. Na elaboração do Plano Anual de Atividades;
- f. No acompanhamento e coordenação das atividades de clubes, projetos e outras atividades de complemento curricular;
- g. No acompanhamento e supervisão da execução do Plano de Atividades;
- h. Na elaboração de relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades.

CAPÍTULO III

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 49.º - Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola que possuam três ou mais docentes em exercício efetivo de funções é assegurada por um Coordenador.
2. Nos estabelecimentos em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo do referido no número anterior.
3. O coordenador é designado pelo diretor entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. Pelo exercício de funções de coordenação de estabelecimento é atribuído o suplemento remuneratório previsto na lei. Quando o Coordenador de estabelecimento exerce as respetivas funções em regime de isenção de horário não lhe poderá ser abonada

qualquer retribuição por serviço docente extraordinário.

Artigo 50.º - Recrutamento e Provimento

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

Artigo 51.º - Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador é de 4 anos, e cessa com o mandato do Diretor.
2. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 52.º - Competências do coordenador

Compete, de um modo geral, ao Coordenador:

- a. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d. Promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e. Articular com os agentes educativos as Atividades de Enriquecimento Curricular – A.E.C.'s - no primeiro ciclo e a componente de apoio à família nos jardins-de-infância.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 53.º - Definição

1. As estruturas de coordenação e supervisão constituem formas de organização pedagógica do agrupamento, tendo com finalidade a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, a promoção do trabalho colaborativo e a realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A estas estruturas incumbe, em especial:
 - a. A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - b. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - c. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d. A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. Para os efeitos previstos no presente Regulamento, são consideradas Estruturas de Coordenação e Supervisão:
 - 3.1. Para a Articulação e Gestão Curricular:
 - a. Departamento Curricular de Educação Pré- Escolar;
 - b. Departamento Curricular do 1.º C.E.B.;
 - c. Departamento Curricular de Línguas;
 - d. Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
 - e. Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - f. Departamento Curricular das Expressões.
 - 3.2. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma ou grupo:
 - a. Na educação pré-escolar, da responsabilidade do educador de infância titular do grupo;

- b. No 1.º C.E.B., da responsabilidade do professor titular de turma;
- c. Nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário da responsabilidade do Conselho de Turma.

3.3. Para a coordenação e supervisão pedagógica:

- a. Conselho de Ano do 1.º Ciclo;
- b. Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
- c. Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
- d. Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- e. Conselho de Diretores de Cursos Profissionais.

Artigo 54.º - Articulação e Gestão Curricular

A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do A.E.M., procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

Artigo 55.º - Departamentos Curriculares

A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Artigo 56.º - Competências

Compete ao Departamento Curricular:

- a. Planificar e adequar à realidade do A.E.M. a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do A.E.M., a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

- f. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g. Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
- i. Definir critérios de avaliação específicos para as disciplinas lecionadas no departamento, para aprovação no Conselho Pedagógico;
- j. Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- k. Definir critérios para a gestão de espaços e equipamentos e adoção de manuais escolares;
- l. Desenvolver em conjugação com o gabinete de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- m. Elaborar matrizes dos exames realizados a nível do agrupamento.

Artigo 57.º - Reuniões

- 1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente:
 - a. Uma vez por mês, em consonância com as reuniões do Conselho Pedagógico;
 - b. No caso da Educação Pré-Escolar, existem reuniões de avaliação, no final de cada período para aferir o desenvolvimento e aprendizagens das crianças;
 - c. No início do ano letivo para dar cumprimento às alíneas a) e f) do artigo anterior.
 - d. Nas reuniões de avaliação deverão estar presentes os professores de Educação Especial que acompanham os alunos.

Artigo 58.º - Coordenador de Departamento Curricular

- 1. O coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 2. O Coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

3. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
5. Sempre que por qualquer motivo se verifique a ausência do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá proceder-se à sua substituição de acordo com o previsto no regimento do departamento.

Artigo 59.º - Competências

Sem prejuízo de outras competências que vierem a ser distribuídas pelo Diretor, cabe ao Coordenador do Departamento:

- a. Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;
- b. Representar os professores do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e os docentes do seu departamento;
- c. Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu departamento;
- d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- e. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- f. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- g. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- l. Coordenar a prática científico – pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;

- m. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- n. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- o. Elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano letivo.

Artigo 60.º - Coordenador da Área Disciplinar

1. Quando num departamento curricular existam vários grupos de recrutamento e sempre que os mesmos exijam uma formação científica específica, diferente da do Coordenador de Departamento, é criado o lugar de Coordenador de Área Disciplinar.
2. Nas condições do número anterior, o Coordenador de Área Disciplinar será nomeado pelo Diretor, sempre que possível, de entre os professores do quadro do agrupamento que lecionem no mesmo grupo de recrutamento ou área disciplinar.
3. O Coordenador de Área Disciplinar assessorará o Coordenador de Departamento, coordenando a atividade dos docentes do seu grupo disciplinar, nomeadamente no que diz respeito à didática das disciplinas do grupo de recrutamento ou área disciplinar.
4. O mandato do Coordenador de Área Disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O mandato do Coordenador de Área Disciplinar pode cessar a todo o tempo por decisão do Diretor.

Secção II – Coordenação Turma/Grupo

Artigo 61.º - Coordenação de Turma

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

- a. Respetivos Educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b. Professores titulares de turma, no 1.º Ciclo de Ensino Básico;

- c. Conselhos de Turma no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 62.º - Atribuições dos educadores titulares de grupo, dos professores titulares de turma e dos Conselhos de Turma

- 1.** Aos Educadores Titulares de grupo, aos Professores Titulares de Turma e aos Conselhos de Turma compete:
 - a. Analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;
 - b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar pelos 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 especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g. Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h. Elaborar o Projeto Curricular Turma/Grupo;
 - i. Realizar outras competências que vierem a ser atribuídas pelo Diretor.

- 2.** Compete, ainda, aos educadores de infância titulares de grupo:
 - a. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - b. Organizar o processo individual do aluno;
 - c. Promover a articulação com o 1.º C.E.B., nomeadamente, na partilha de informações relevantes, no fim ou início de cada no letivo, de modo a assegurar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
 - d. Preparar e entregar aos pais/Encarregados de Educação, no final do 3.º período, informação adequada, relativa ao desenvolvimento e aprendizagens das crianças (preferencialmente às crianças que transitam para o 1.º C.E.B.);
 - e. Realizar a supervisão na vertente da Componente e Apoio à Família.

3. Compete ao Professor Titular de Turma do 1.º Ciclo:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;
- b. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g. Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho de Turma;
- h. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
- i. Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais e Encarregados de Educação e ao aluno;
- j. Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;
- k. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- l. Proceder à avaliação dos projetos;
- m. Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;
- n. Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e Encarregados de Educação, no início do ano letivo;
- o. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;
- p. Preparar e entregar aos pais e Encarregados de Educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- q. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

- r. Fazer a supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - s. Promover a articulação com o 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
 - t. Promover a articulação com o Pré-escolar, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo;
 - u. Elaborar as planificações em articulação com o previsto no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- 4.** Compete, ainda, ao professor titular da turma e aos conselhos de turma:
- a. Reanalisar o Plano de Trabalho de Turma após cada avaliação sumativa de final de período, introduzindo eventuais alterações ou apresentando propostas para o ano letivo seguinte;
 - b. Analisar o pedido de reapreciação da avaliação de um aluno no 3.º período e decidir de acordo com a confirmação ou modificação da avaliação inicial;
 - c. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - d. Aprovar as propostas de avaliação por cada professor da turma nas reuniões de avaliação final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos em Conselho pedagógico.

Artigo 63.º - Composição do Conselho de Turma

- 1.** O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por um delegado dos alunos, no caso do 3.º Ciclo e do Ensino Secundário, e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação, a eleger em reunião de pais e Encarregados de Educação, convocada para o efeito pelo Diretor de Turma no início do ano letivo, e sempre que necessário por elementos dos Serviços de Apoio Educativo.
- 2.** Nas reuniões do Conselho de Turma destinadas à avaliação dos alunos, só participam docentes e eventualmente elementos dos Serviços de Apoio Educativo.

Artigo 64.º - Reuniões

- 1.** O Conselho de Turma reúne ordinariamente:

- a. A meio do 1.º período, para dar cumprimento, nomeadamente, ao disposto no n.º 1 do artigo 62.º;
 - b. A meio do 2.º período, para dar cumprimento ao estipulado no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de Novembro e para proceder à avaliação das disciplinas semestrais dos 7.º e 8.º anos;
 - c. No final do ano letivo para avaliar dos resultados e propor sugestões para o ano letivo seguinte, nomeadamente no âmbito dos apoios pedagógicos acrescidos;
 - d. No final dos primeiro e segundo períodos, para efeito de avaliação sumativa dos alunos e do disposto no artigo anterior.
2. Reúne extraordinariamente sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa para cumprimento de algum preceito legal ou a requerimento da totalidade dos seus membros, ou por solicitação de qualquer órgão que lhe seja hierarquicamente superior.
 3. O Secretário do Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor.

Artigo 65.º - Designação do Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma deverá ser, sempre que possível, um professor pertencente ao quadro do respetivo agrupamento nomeado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, nomeadamente:
 - a. Disponibilidade, tolerância e espírito de abertura na relação com os alunos;
 - b. Facilidade de relacionamento com a comunidade educativa;
 - c. Capacidade de organização e método nas tarefas pedagógico – administrativas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e, sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

Artigo 66.º - Competências do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

- a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e Encarregados de Educação;
- b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

- c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e Encarregados de Educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- e. Articular as atividades da turma com os pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
- f. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
- h. Divulgar junto dos Encarregados de Educação os critérios de avaliação;
- i. Facultar, no início do ano letivo, aos pais e Encarregados de Educação os currículos de cada disciplina e o número de aulas previstas, por disciplina/ano para cada turma;
- j. Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e Encarregados de Educação e ao aluno;
- k. Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e Encarregados de Educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- l. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;
- m. Responsabilizar-se 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 e/ou de aprendizagem;

Artigo 67.º - Mandato

O mandato do Diretor de Turma terá início a partir do momento em que for nomeado pelo Diretor e terminará no final do ano letivo.

Secção III – Coordenação e Supervisão Pedagógica

Artigo 68.º - Objeto

A coordenação e supervisão pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas/grupos dos vários níveis de ensino do Agrupamento.

Artigo 69.º - Responsabilidade

A coordenação pedagógica é assegurada:

- a. Na Educação Pré-Escolar, pelos Educadores de Infância Titulares de Grupo;
- b. No 1.º C.E.B., pelo Conselho de Ano;
- c. Nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, pelo Conselho de Diretores de Turma.

Subsecção I – Educação Pré-Escolar

Artigo 70.º - Docentes Titulares de Grupo

A coordenação pedagógica Pré-Escolar é assegurada pelos Educadores de Infância titulares de grupo em exercício de funções nos jardins-de-infância do Agrupamento.

Artigo 71.º - Competências

São competências dos educadores de infância titulares de grupo:

- a. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- b. Analisar a situação do grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem.
- c. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de atividades;
- d. Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- f. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g. Conceber e delinear atividades em complemento das orientações curriculares propostas;
- h. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i. Dinamizar e coordenar a realização de atividades interdisciplinares dos grupos;
- j. Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e no âmbito do Projeto Educativo;
- k. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação da orientação educativa e da coordenação das atividades dos grupos.

Subsecção II – 1.º Ciclo do Ensino Básico

(coordenação e supervisão pedagógica)

Artigo 72.º - Conselho de Ano

O Conselho de Ano é a estrutura de orientação educativa responsável pela coordenação e supervisão pedagógica de cada ano de escolaridade, presidido pelo Coordenador do 1.º Ciclo, destinando-se a articular e harmonizar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas turmas deste ciclo de ensino.

Artigo 73.º - Composição

O Conselho de Ano é a estrutura composta por todos os Professores Titulares de Turma e Docentes dos Apoios Educativos.

Artigo 74.º - Competências

São competências do Conselho de Ano:

- a. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- b. Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do 1.º Ciclo tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do agrupamento;
- c. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de concretização e avaliação dos Planos de Trabalho de Turma em articulação com o Projeto Curricular de Agrupamento;
- d. Coordenar o processo de avaliação sumativa;
- e. Analisar as propostas de retenção apresentadas pelos professores titulares de turma;
- f. Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
- g. Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1.º Ciclo e na sua transição para o 2.º Ciclo;
- h. Elaborar o respetivo regimento interno;
- i. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 75º - Reuniões

1. O Conselho de Ano reunirá ordinariamente:
 - a. No início do ano letivo para planificação e lançamento do ano letivo;
 - b. Durante o ano letivo, uma vez por período, para acerto de critérios referentes ao processo de avaliação.
2. O Conselho de Ano reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. As reuniões previstas nos pontos anteriores são convocadas pelo Diretor, por proposta dos Coordenadores de Ciclo. A sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por convocatória escrita afixada e enviada por email.
4. Das reuniões será lavrada uma ata em regime de rotatividade, a qual será confiada ao respetivo Presidente que a guardará em local próprio.

Subsecção III – 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

➤ CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 76º - Definição

O Conselho de Diretores de Turma destina-se a articular e harmonizar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.

Artigo 77º - Composição

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os professores Diretores de Turma.

Artigo 78º - Competências

São competências do Conselho de Diretores de Turma:

- a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- c. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- d. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do A.E.M. para o desempenho dessas funções;
- e. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio de orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- f. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- g. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos Coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- h. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i. Elaborar o Regimento Interno;
- j. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 79º - Funcionamento

1. O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente:
 - a. No início do ano letivo para planificação e lançamento do ano letivo;
 - b. Durante o ano letivo, uma vez por período, para acerto de critérios para as reuniões de avaliação.

2. O Conselho de Diretores de Turma reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. As reuniões previstas nos pontos anteriores são convocadas pelo Diretor, por proposta dos Coordenadores de Ciclo. A sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por afixação no expositor da sala de professores e/ou na plataforma Moodle do Agrupamento.
4. Das reuniões será lavrada uma ata em regime de rotatividade, a qual será confiada ao respetivo Presidente que a guardará em local próprio.

Artigo 80.º - Coordenadores de Ciclo

A coordenação de cada ciclo será assegurada por um docente, nomeado pelo Diretor.

Artigo 81.º - Competências

São Competências dos Coordenadores de Ciclo:

- a. Coordenar a ação do respetivo conselho articulando estratégias e procedimentos;
- b. Prestar apoio aos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma;
- c. Representar os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
- d. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
- e. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual de atividades desenvolvidas;
- f. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 82.º - Mandato

Os coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário serão nomeados por quatro anos.

Subsecção IV – Coordenação de Cursos de Dupla Certificação

Artigo 83º - Diretor de Curso Profissional

1. O Diretor de Curso é designado pelo Diretor do Agrupamento, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. As suas competências e demais funções encontram-se regulamentadas no regulamento dos Cursos Profissionais em anexo, A₁, ao presente RI.

Artigo 84º - Diretor de Curso de Educação e Formação

1. O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica que integra todos os professores das diversas disciplinas e é coordenada pelo Diretor de Curso, designado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam a formação tecnológica.
2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei ou delegadas pelo Diretor, compete ao Diretor de Curso:
 - a. A coordenação técnica-pedagógica do Curso;
 - b. A convocação e coordenação das reuniões da equipa técnico-pedagógica;
 - c. A articulação entre as diferentes componentes da formação e entre as diferentes disciplinas/domínios;
 - d. A preparação da prática em contexto de trabalho e do plano de transição para a vida ativa.

Artigo 85.º - Designação

O Coordenador de Cursos Profissionais e C.E.F.'s é designado pelo Diretor, anualmente, de entre os Diretores dos referidos cursos.

Secção IV – Diretor de Instalações

Artigo 86.º - Gestão de Instalações Específicas

1. A gestão das instalações específicas deve ser assegurada pelo Diretor em colaboração com os Coordenadores dos Departamentos Curriculares.
2. O Diretor designará um docente do Agrupamento como Diretor de Instalações.

Artigo 87.º - Recrutamento

- a. O Diretor de Instalações deve ser de preferência, profissionalizado e sempre que possível pertencente ao quadro de Agrupamento.
- b. O mandato terá a duração de um ano letivo.

Artigo 88.º - Atribuições e competências

São atribuições e competências do Diretor de Instalações:

- a. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- b. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo/disciplina;
- c. Elaborar um relatório a apresentar até 15 de julho de cada ano letivo ao Diretor.

Secção V – Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação

Artigo 89º - Recrutamento

O Coordenador T.I.C. será designado entre os professores do Agrupamento, que reúnam competências a nível pedagógico e técnico, adequadas às funções a seguir indicadas, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de Agrupamento, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos, anuais.

Artigo 90º - Atribuições e competências

O Coordenador de T.I.C. deve orientar a sua atividade no cumprimento das seguintes tarefas:

- 1.** A nível Pedagógico:
 - a. Elaborar no Agrupamento um plano de ação anual para as T.I.C. (Plano T.I.C.);
 - b. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em T.I.C. dos professores do Agrupamento;
 - c. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas.

- 2.** A nível técnico:
 - a. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento, em especial das Salas T.I.C.;
 - b. Usar o serviço do Centro de Apoio T.I.C. às Escolas de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
 - c. Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - d. Articular com os técnicos da Câmara Municipal que apoiam os Jardins de Infância e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - e. Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

CAPÍTULO V

RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Secção I – Recursos de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 91.º - Identificação dos recursos específicos

- 1.** São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. Os docentes de Educação Especial;
 - b. Os técnicos especializados;
 - c. Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
- 2.** São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b. Centro de apoio à aprendizagem.

3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. As equipas locais de intervenção precoce;
 - b. As equipas de saúde escolar dos A.C.E.S./U.L.S.;
 - c. As Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
 - d. As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
 - e. Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.
4. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
5. Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

Subsecção I – E.M.A.E.I.

Artigo 92.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Definição

O Decreto-Lei n.º54/2018, de seis de julho, alterado pelo Lei n.º116/2019, de 13 de setembro, redefine, a partir de uma visão holística, o que se entende por equipa multidisciplinar, passando esta a ter um papel importante na condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.

2. Composição

A composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), encontra-se definida nos pontos 1 a 5, do artigo décimo segundo, do Decreto-Lei n.º54/2018, alterado pela Lei n.º116/2019, de 13 de setembro.

2.1. Elementos permanentes

Cabe ao diretor do Agrupamento designar os elementos permanentes da EMAEI.

- a. Subdiretor(a) do Agrupamento;
- b. Coordenador(a) de Educação Especial com assento no Conselho Pedagógico;
- c. Psicólogo(a) do Agrupamento designada para a EMAEI;
- d. O docente Coordenador do 1.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
- e. O docente coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
- f. O docente coordenador dos diretores de turma do secundário com assento no Conselho Pedagógico.

2.2. Elementos variáveis

Cabe ao Coordenador(a) da EMAEI, em função de cada caso, designar os elementos variáveis, constituindo assim a Equipa Multidisciplinar alargada. Estes poderão ser:

- a. Educador(a) titular de turma/professor titular de turma/diretor de turma;
- b. Outros docentes do aluno (docente de Educação Especial ou outro);
- c. Pais / encarregado de educação;
- d. Técnicos especializados (tais como: psicólogo, terapeuta da fala, psicomotricista, terapeuta ocupacional...);
- e. Aluno(a);
- f. Assistente operacional;
- g. Outros serviços da comunidade (elementos da equipa dos profissionais de saúde - ACES, ULS).

3. Compete à equipa EMAEI

- a. Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- b. Elaborar o seu Regimento;
- c. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d. Monitorizar e avaliar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f. Elaborar, em equipa alargada, o relatório técnico pedagógico (RTP) previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 116 /2019, de 13 de setembro;
- g. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
- h. Construir, com base nas orientações do manual de apoio à prática e a organização pedagógica do Agrupamento, os formulários que identificam e estruturam as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para os alunos que delas necessitam;
- i. Apreciar as identificações de necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, remetidas a esta equipa;
- j. Promover reuniões com os elementos variáveis da EMAEI, relativos a cada caso e/ou aluno em apreciação, sempre que seja necessário dar cumprimento ao previsto na antecedente alínea c) ou para elaborar os documentos estruturantes resultantes das decisões tomadas nestas reuniões;
- k. Avaliar o seu funcionamento, os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação;
- l. Realizar o tratamento dos dados da monitorização;
- m. Comunicar ao Conselho Pedagógico o resultado da monitorização e avaliação das medidas.

4. Coordenação da EMAEI

- 4.1. O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor para o exercício do cargo, após auscultação dos elementos permanentes.
- 4.2. O coordenador da EMAEI cessa funções:
- Quando cessar o mandato do diretor;
 - Por despacho fundamentado do diretor;
 - A pedido fundamentado do coordenador.
- 5.** Compete ao Coordenador da EMAEI, conforme previsto do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro:
- Identificar os elementos variáveis;
 - Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - Dirigir os trabalhos;
 - Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 3.º.
- 6.** O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 93.º Centro de Apoio à Aprendizagem

- 1.** O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
- 2.** O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

- c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
- 3.** A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
- 4.** O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
- 5.** Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do D.L. n.º 54/2018, de 06 de Julho, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
- 6.** Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:
 - a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- 7.** Compete ao Diretor da escola definir o espaço de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 94.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Definição

O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo com autonomia técnica e científica, criada pelo Decreto-Lei N.º190/1991 de 17 de maio, com reajustes no Decreto-Lei 115/98 de 4 de maio, e de acordo com o disposto no artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, com a finalidade contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família e a escola e o mundo das atividades profissionais. Recentemente coloca-se ênfase a uma educação inclusiva, que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida comunidade educativa, de acordo com n.º1 do artigo 1.º do Decreto-Lei 54/2018

2. Competências

2.1. De acordo com o disposto Decreto-Lei n.º 190/1991, de 17/05, a este Serviço compete:

- a. Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola, bem como com os restantes agentes educativos;
- b. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c. Prevenir o abandono escolar precoce;
- d. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração na comunidade;
- e. Prestar apoio de natureza psicopedagógica, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas (Lei n.º54/2018, de 6 de julho);
- f. Participar na vida da comunidade educativa, articulando com os seus elementos constituintes e com outros serviços externos, no sentido de ajudar a escola a garantir a inclusão de todos os alunos, visando responder à diversidade das suas necessidades (Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
- g. Promover atividades específicas de informação, ao nível de orientação vocacional e de carreira;
- h. 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;

- i. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- j. Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- k. Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, na conceção e no planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- l. Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- m. Promover o desenvolvimento para uma cidadania responsável, e estilos de vida saudáveis, através do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.

Artigo 95.º - Funcionamento

1. O encaminhamento dos alunos para o SPO é efetuado através da "Ficha de referenciação", e de "Autorização do Encarregado de Educação", podendo ser efetuado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma (DT), Direção ou Encarregado de Educação (documentos disponíveis no moodle);
2. O motivo do pedido deverá ser detalhado e deve ser acompanhada pela Autorização do Encarregado de Educação. Deverão ser anexados todos os documentos pertinentes para a análise da problemática;
3. Os documentos deverão ser enviados para o email do SPO (spo@escolasdemira.pt);
4. Os critérios de prioridade de atendimento de alunos serão os seguintes:
 - a. 1º Situações de crise/perigo/urgência;
 - b. 2º Ordem de chegada.
5. O atendimento aos alunos e o agendamento dos mesmos é da responsabilidade do SPO;
6. As faltas injustificadas do aluno serão comunicadas ao Professor Titular/DT, através de email;
7. De forma a criar condições de equidade e celeridade na intervenção, após três faltas injustificadas, o aluno perde o direito ao atendimento psicológico/psicopedagógico;
8. Todos os pedidos de atendimento psicológico/psicopedagógico, assim como de avaliação, deverão dar entrada no SPO via email, até 31 de maio. Os pedidos feitos

posteriormente à data indicada, transitarão para o ano letivo seguinte, devendo ser considerados prioritários;

9. Os atendimentos regulares finalizarão, em cada período, uma semana antes do término das aulas para permitir a elaboração de relatórios / informações / pareceres necessários;
10. A intervenção do psicólogo, para além de prever abordagens individuais e coletivas, face-a-face ou à distância, organiza-se em torno de modalidades de intervenção diretas mas também indiretas (centradas nos alunos e/ou nos agentes educativos), através de diferentes níveis de prevenção (universal, seletiva e indicada), e de diferentes níveis de avaliação e de intervenção (alargadas, em grupo, individualizada), por forma a responder à diversidade e complexidade das necessidades da comunidade educativa;
11. Estará contemplado no horário dos psicólogos, horas semanais destinadas à preparação de atividades de intervenção, realização de relatórios e pareceres, pesquisa de documentação, reuniões e outros.

Secção III – Salas de Ensino Estruturado para Educação de alunos com Espectro de Autismo

Artigo 96.º - Definição

O A.E.M. conta com duas Salas de Ensino Estruturado Para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo que se destinam a apoiar a educação de alunos que apresentem perturbações enquadráveis no espectro do autismo, independentemente do seu grau de severidade, constituindo uma resposta educativa específica para alunos com estas perturbações.

Artigo 97.º - Objetivos

1.
 - a. Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas atividades junto dos pares da turma a que pertencem, respeitando as diferenças e a especificidade de cada um, com tempos próprios de permanência na sala;

- b. Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado o qual consiste na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que, com base em informação visual, promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
- c. Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d. Melhorar a qualidade de vida das crianças/jovens com P.E.A., aumentando o seu nível de autonomia e de participação, fomentando a sua inclusão na sociedade;
- e. Proceder às adequações curriculares necessárias;
- f. Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, com uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
- g. Criar espaços de comunicação para a família poder expressar preocupações, desejos, perceções e necessidades, possibilitando a diminuição de stress familiar;
- h. Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;
- i. Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Secção IV – Grupo de Educação Especial

Artigo 98.º - Composição do Grupo de Educação Especial

- 1.** O Grupo de Educação Especial é composto por:
 - a. Docentes de Educação Especial;
 - b. Outros técnicos.
- 2.** Colaboram ainda na implementação e desenvolvimento das atividades do Grupo de Educação Especial os assistentes operacionais que o plano de intervenção sugira, após aprovação pelo órgão competente e afetação de recursos pelo órgão de gestão.
- 3.** Podem ainda ser chamados a intervir outros técnicos que contribuam para o desenrolar do processo, de acordo com a decisão do Agrupamento e o parecer do Grupo de Educação Especial.

4. O Grupo de Educação Especial reúne sempre que necessário com os professores para promover a gestão flexível dos currículos e a sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

Artigo 99.º - Docente de Educação Especial

1. O(A) docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os(as) demais docentes do(a) aluno(a) na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
2. A aplicação das medidas universais e medidas seletivas, é realizada pelo(a) docente titular de grupo/turma, e, sempre que necessário, em parceria com o(a) docente de educação especial, enquanto dinamizador(a), articulador(a) e especialista em diferenciação de meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.
3. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do(a) docente de educação especial enquanto dinamizador(a), articulador(a) e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

Secção V – Apoios Educativos

Subsecção I- Apoio Pedagógico

Artigo 100.º - Conceito de Apoio Pedagógico

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas no agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos dos vários cursos e níveis de ensino.

2. Estas atividades assentam no princípio da manutenção do direito de oportunidades de qualquer aluno, independentemente das características do seu desenvolvimento e do seu meio cultural, social e familiar.

Artigo 101.º - Objeto e âmbito

1. Nos três ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os alunos poderão beneficiar de apoio pedagógico, em grupo ou individualmente, quando se encontrem nas seguintes situações:
 - a. Não terem sido lecionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;
 - b. Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;
 - c. Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no estudo e acompanhamento das outras disciplinas, nomeadamente alunos ex-emigrantes e alunos estrangeiros que revelem dificuldades no domínio da língua;
 - d. Revelem por quaisquer motivos pedagogicamente justificados carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo ensino- aprendizagem;
 - e. Alunos que manifestem interesse em usufruir de apoio.
2. O apoio pedagógico aplica-se, em termos prioritários, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de Português, Matemática e Inglês.
3. Podem também ser objeto de programas de apoio outras disciplinas em que se venham a detetar dificuldades, em qualquer momento do ano letivo, desde que devidamente diagnosticadas e justificadas.
4. As atividades de apoio pedagógico devem ser sempre concretizadas após autorização expressa de pais e encarregados de educação.

Artigo 102.º - Implementação

1. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respetivas disciplinas e apresentadas ao Conselho de Turma, em impresso próprio, com a respetiva fundamentação, que deverá mencionar, de forma clara e objetiva, as competências/conteúdos não dominados pelos alunos.

2. As atividades de apoio serão delineadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir.
3. A implementação prática destas medidas, que engloba a elaboração de um horário semanal, a distribuição de salas e equipamentos e a nomeação de um responsável, está a cargo do Diretor, depois do estudo das propostas apresentadas em Conselho de Turma.

Artigo 103.º - Modalidades e Estratégias de Apoio Pedagógico

1. O apoio Pedagógico pode revestir as seguintes modalidades e estratégias:
 - a. Ensino diferenciado no interior da sala de aula;
 - b. Sala de estudo dirigida, visando a resolução de problemas de aprendizagem e o apoio à realização de trabalhos escolares;
 - c. Aulas de apoio pedagógico;
 - d. Programas de compensação e atualização no início do ano escolar;
 - e. Medidas transitórias de compensação;
 - f. Programas para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento dos alunos.
2. Todas as modalidades de apoio pedagógico têm de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e ratificadas pelo Diretor.

Artigo 104.º - Frequência do Apoio

1. As medidas preconizadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação, pelo Diretor de Turma/Professor Titular, através de impresso próprio.
2. As atividades de apoio educativo são obrigatórias para os alunos que delas aceitem beneficiar, mediante a autorização por escrito do Encarregado de Educação e inscrevem-se num horário específico, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.
3. Sempre que o número de faltas injustificado ultrapasse o triplo do número de horas semanais determinado, deve ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação, dado que essa situação impede a consecução das aprendizagens planificadas.

Artigo 105.º - Recursos

1. Na elaboração do projeto de aplicação das medidas de apoio deve-se ter em conta os recursos humanos e materiais imprescindíveis.
2. Considerando a especificidade dos recursos humanos, devem-se salvaguardar os seguintes aspetos:
 - a. As aulas de apoio pedagógico devem ser, preferencialmente, assumidas pelo professor da respetiva disciplina;
 - b. O funcionamento da sala de estudo é assegurado, em horário próprio, por professores das várias áreas disciplinares envolvidas nos apoios.

Artigo 106.º - Avaliação das Medidas

1. O apoio pedagógico deve ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano letivo, a ser realizada sob a coordenação do Conselho pedagógico.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.
3. A avaliação das medidas de apoio pedagógico ocorre em dois momentos preferenciais:
 - a. No final do 1.º e 2.º períodos, sob a forma de balanço intermédio;
 - b. No final do ano letivo, sob a forma de relatório final.
4. Os documentos previstos no número anterior são apresentados pelos professores ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio, ao Conselho de Turma, em impresso próprio, e submetido à apreciação deste órgão.
5. O Conselho Pedagógico procederá ao acompanhamento regular e sistemático da organização e gestão do apoio pedagógico, confrontando-o anualmente com os resultados escolares dos alunos abrangidos por estas medidas.
6. O Conselho Pedagógico poderá nomear, de entre os seus membros, uma secção para coordenação e acompanhamento do trabalho realizado no âmbito do apoio pedagógico.

Subsecção II – Apoio Tutorial Específico e Professor Tutor

Artigo 107.º - Apoio Tutorial Específico

1. Para além do crédito previsto, é disponibilizado às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 108.º - Professor Tutor

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
4. Sem prejuízo de iniciativas que em cada escola possam ser definidas, ao professor tutor compete:
 - a. Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b. Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c. Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d. Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e. Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

Secção VI – Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 109º - Objetivos das medidas

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de Educação Especial, em função das especificidades dos alunos.
3. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

Artigo 110.º - Níveis das medidas

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
2. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.
3. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemática e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.
4. A definição das medidas a que se refere o n.º 1 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas, em simultâneo, medidas de diferentes níveis.

Artigo 111.º- Medidas Universais

1. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

- 2.** Consideram-se medidas universais, entre outras:
 - a. A diferenciação pedagógica;
 - b. As acomodações curriculares;
 - c. O enriquecimento curricular;
 - d. A promoção do comportamento pró-social;
 - e. A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
- 3.** As medidas universais são mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

Artigo 112.º - Medidas Seletivas

- 1.** As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.
- 2.** Consideram-se medidas seletivas:
 - a. Os percursos curriculares diferenciados;
 - b. As adaptações curriculares não significativas;
 - c. O apoio psicopedagógico;
 - d. A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e. O apoio tutorial.
- 3.** A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
- 4.** As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.
- 5.** Quando a operacionalização das medidas a que se referem os números anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o Diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

Artigo 113.º - Medidas Adicionais

1. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os artigos 110.º e 111.º do presente regulamento.
3. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico-pedagógico.
4. Consideram-se medidas adicionais:
 - a. A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b. As adaptações curriculares significativas;
 - c. O plano individual de transição;
 - d. O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e. O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
5. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula.

8. Quando a operacionalização das medidas previstas no n.º 4 implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, o Diretor do Agrupamento deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 114.º - Princípios gerais

O Agrupamento dispõe para utilização da comunidade educativa, dos serviços que a seguir se discriminam. Estes regem-se por regras próprias, que estarão afixadas em local bem visível, assim como o respetivo horário de funcionamento e preçário nos serviços que o exijam.

Secção I – SERVIÇOS

Artigo 115.º - Serviços administrativos

1. Os serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Mira funcionam na sua Sede – Escola Sec./3 Dr.ª Maria Cândida.
2. Funcionam sob a direta responsabilidade de um trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho.
3. Desempenham tarefas administrativas nas seguintes áreas funcionais:
 - a. Alunos;
 - b. Pessoal;

- c. Contabilidade/Tesouraria;
- d. Expediente Geral.

Artigo 116º - Refeitórios

1. Os refeitórios são da responsabilidade direta das empresas concessionárias – sob a responsabilidade da C.M.M. – no que se refere à aquisição de produtos, confeção e serviço de refeições.
2. A sua utilização na E.B. 2 e na Escola Sede rege-se pelas seguintes normas:
 - a. As refeições são servidas das 12:30 às 14:00 nos dias letivos e ainda quando o Diretor assim o determinar;
 - b. A refeição é adquirida através da plataforma SIGA de acordo com as normas estabelecidas pela CMM;
 - c. O utente, com motivo justificado por atestado médico, tem direito a dieta apropriada;
 - d. Os utentes devem respeitar a ordem de chegada;
 - e. Durante a refeição devem ser respeitadas as normas de higiene e bom comportamento;
 - f. A sobremesa é obrigatoriamente consumida no ato da refeição;
 - g. Após a refeição, cada utente deve arrumar a cadeira, entregar o respetivo tabuleiro no local próprio.
3. Nos jardins-de-infância e escolas do 1.º C.E.B. os procedimentos são regulados pelo regulamento de funcionamento da autarquia.

Artigo 117.º - Bufete da Escola Sede e Escola Básica de Mira

1. O Bufete constitui um serviço complementar de alimentação escolar, destinado a apoiar os alunos numa política alimentar correta, em ambiente condigno, completando a função educativa da Escola.

2. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na Escola.
3. O horário de funcionamento e o preço devem estar afixados em local visível.
4. O pagamento é feito com cartões magnéticos.
5. Todos devem manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio:
 - a. Os utentes devem deixar os espaços limpos e arrumados;
 - b. Os manipuladores devem atuar segundo as regras de higiene e segurança alimentar.
6. Os utentes devem formar fila para ser atendidos, sendo o atendimento feito pela ordem de chegada.

Artigo 118.º- Reprografia da Escola Sede e Escola Básica de Mira

1. O horário de funcionamento da reprografia e os preços a praticar, devem estar afixados em local visível.
2. Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
3. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela não execução dos trabalhos requisitados.
4. Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, apenas é permitido a entrada na sala de reprografia:
 - a. Ao Diretor ou alguém que o represente;
 - b. Ao Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou alguém que o represente.
5. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.
6. O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento se a ele houver lugar.
7. São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:
 - a. a avaliar os alunos;

- b. a planificar as atividades letivas;
 - c. ao funcionamento dos serviços e da associação de pais e Encarregados de Educação;
 - d. à comunicação Escola/comunidade local.
- 8.** Têm acesso à reprografia, docentes, alunos, funcionários, associação de pais/encarregados de educação e outras pessoas autorizadas pelo Diretor.
- 9.** Para melhor rentabilização dos serviços, os docentes da Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B. utilizam a reprografia da Escola Básica de Mira.

Artigo 119.º - Papelaria da Escola Sede e Escola Básica de Mira

- 1.** O horário de funcionamento da papelaria, bem como o preço devem estar expostos em local visível junto às instalações.
- 2.** As papelarias prestam os seguintes serviços:
 - a. Venda de material didático e de papelaria;
 - b. Venda das senhas do refeitório e bufetes;
 - c. Carregamento dos cartões magnéticos.
- 3.** O serviço de papelaria é da responsabilidade do assistente operacional e do assistente técnico operacional aí destacado, na dependência direta do Diretor.
- 4.** A sua utilização obedece às seguintes normas:
 - a. Os utentes devem formar fila, para serem atendidos;
 - b. O atendimento é feito pela ordem de chegada.

Secção II – Bibliotecas Escolares/Centro De Recursos Educativos

Artigo 120.º - Objeto e âmbito

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento (B.E./C.R.E.), integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (R.B.E.), são espaços vitais do processo educativo e desempenham um papel central nos domínios da leitura e literacia da informação. Devem, por isso, ser entendidas como uma estrutura pedagógica essencial, integrada no processo educativo, polos dinamizadores de novos projetos e novas práticas pedagógicas.
2. As B.E. disponibilizam a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo, cumprindo, assim, as suas funções informativa, educativa, cultural e recreativa.
3. As B.E. oferecem, ainda, aos seus utilizadores um conjunto de serviços de apoio às tarefas de aprendizagem e à prática pedagógica, assim como atividades de enriquecimento cultural articuladas com o currículo, com as metas do Projeto Educativo e com o Plano de Atividades.

Artigo 121.º - Bibliotecas do Agrupamento

No Agrupamento estão integradas no Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares as Bibliotecas da E.B. 1/J.I. Praia de Mira, E.B. 1/J.I. de Portomar, Escola Básica de Mira, bem como a biblioteca da Escola Sec./3.º Ciclo Dr.ª M.ª Cândida.

Artigo 122.º - Princípios, Missão e Objetivos

De acordo com os princípios definidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e os objetivos traçados no Projeto Educativo, as Bibliotecas do Agrupamento visam cumprir os seguintes objetivos:

1. dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares, aos vários projetos de trabalho e aos interesses dos utilizadores;
2. promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de desenvolvimento curricular;

3. desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
4. estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever;
5. apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
6. promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
7. associar a leitura, os livros, os jogos e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;
8. alargar o âmbito de funcionalidade da B.E./C.R.E. às escolas que integram o Agrupamento.

Artigo 123º - Política Documental do Agrupamento

1. A política documental será definida após auscultados o Diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade e deve constar em documento próprio (P.G.C.).
2. Os Professores Bibliotecários, com o apoio da equipa, serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida e decidirão, em última instância, as aquisições documentais, de acordo com a dotação orçamental anual consignada pelo Agrupamento para o efeito.
3. A política de desenvolvimento da coleção será aprovada pelo Conselho Pedagógico sendo este órgão responsável pela sua publicitação junto da comunidade educativa.
4. Este documento deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do Projeto Educativo do Agrupamento.
5. Todos os documentos obtidos pelo Agrupamento (oferta, permuta ou compra) serão registados nas B.E. respetivas e receberão o tratamento documental adequado.
6. As B.E. reservam-se ao direito de proceder ao desbaste ou abate da coleção, sempre e quando estiver em causa o cumprimento da Política de Desenvolvimento da Coleção, aprovada pelos órgãos do Agrupamento.

Artigo 124.º - Organização/Gestão

1. A organização e gestão das B.E. do Agrupamento é da responsabilidade do respetivo Professor Bibliotecário e da equipa educativa, em articulação com o Diretor.
2. A organização do espaço nuclear das B.E. deverá ser efetuada em zonas funcionais adequadas a diferentes níveis da documentação e recursos disponíveis, respeitando as diretrizes técnicas da R.B.E.
3. As B.E. possuem um regimento interno que consta como anexo ao Regulamento Interno do Agrupamento.
4. As B.E. orientam-se por um Plano de Ação, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra- agrupamento, a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias.
5. As B.E. apresentam, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito a aprovação do Conselho Pedagógico, que deve respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, o Projeto Curricular de Escola, os objetivos definidos para o ano escolar, bem como, discriminar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
6. Deverá ser atribuída às B.E. uma verba específica para execução dos seus Planos de Atividades.

Artigo 125.º - Equipa Educativa

1. Para além do Professor Bibliotecário, integram, ainda, a equipa educativa mais três ou quatro professores de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e gestão.
2. Compete ao Diretor a designação dos elementos das equipas de trabalho, bem como de professores colaboradores, das B.E./C.R.E. da escola sede e da escola E.B. 2, ouvindo a opinião do respetivo Professor Bibliotecário e tendo em conta a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
3. Face ao exposto pela Portaria n.º 756/2009, o Agrupamento dispõe de dois lugares de Professor Bibliotecário.
4. A representação das B.E./C.R.E., no Conselho Pedagógico, ficará a cargo do Professor Bibliotecário, que será designado pelo Diretor.

5. O Professor Bibliotecário das B.E./C.R.E., no exercício das suas funções, leciona uma turma, de acordo com a legislação em vigor.
6. O mandato do Coordenador da B.E./C.R.E. é de 4 anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado.
7. São competências do Professor Bibliotecário:
 - a. coordenar a Equipa da B.E./C.R.E.;
 - b. promover a integração e valorização da B.E./C.R.E. na Escola em termos normativos (Projeto Educativo, Projeto Curricular, Regulamento Interno) e curriculares;
 - c. representar a B.E./C.R.E. nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, do Projeto Educativo, do Projeto Curricular, do Plano de Formação;
 - d. coordenar a gestão, o planeamento e a organização da B.E./C.R.E., no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao Diretor a distribuição do crédito horário atribuído e cooperar na seleção dos membros da equipa;
 - e. definir e operacionalizar, uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua articulação nas práticas de professores e alunos;
 - f. favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - g. perspetivar a B.E./C.R.E. e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação de tempos livres;
 - h. assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, nomeadamente no que se refere à catalogação e classificação de todo o fundo documental;
 - i. assessorar o Centro de Formação da sua área pedagógica para as questões de formação dos docentes e não docentes no âmbito das B.E./C.R.E.;
 - j. coordenar a elaboração do regimento da B.E./C.R.E. e propor a sua aprovação em Conselho Pedagógico;
 - k. elaborar e executar o Plano Anual de Atividades da B.E./C.R.E.;
 - l. gerir os recursos financeiros previstos e aprovados para a execução do Plano de Atividades;
 - m. definir os mecanismos de articulação da B.E./C.R.E. com os diferentes setores e atores da Escola e zelar pela sua aplicação;

- n. implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação para apresentar ao Diretor e Conselho Pedagógico e remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
- o. estabelecer redes de cooperação, acordos e protocolos, no plano interno e externo, nas áreas de atividade da B.E./C.R.E.;
- p. representar externamente a B.E./C.R.E. de acordo e em consonância com o Diretor e o Conselho Pedagógico;
- q. delegar funções nos membros da equipa;
- r. participar e promover a articulação interna do serviço de bibliotecas do Agrupamento;
- s. cooperar e articular com a Biblioteca Municipal, no sentido do desenvolvimento da rede concelhia de bibliotecas;
- t. fazer cumprir as regras de funcionamento estabelecidas.

8. Às equipas da B.E. compete:

- a. elaborar ou rever o seu regimento;
- b. gerir, organizar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- c. proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

9. Aos professores colaboradores compete entre outras funções acordadas com a equipa:

- a. coadjuvar na organização e dinamização de atividades;
- b. recolher sugestões de documentos a adquirir;
- c. pesquisar e divulgar bibliografia pertinente para alunos e professores.

10. Todas as B.E./C.R.E. devem dispor de, pelo menos, um funcionário afetado exclusivamente a este serviço, com formação adequada ou experiência comprovada na área das B.E. para, assim, se assegurar a otimização dos serviços.

11. Os funcionários com experiência e/ou formação específica na área da biblioteconomia deverão ficar vinculados à Biblioteca, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.

12. São atribuições do Assistente Operacional nas B.E./C.R.E.:

- a. Atendimento aos utilizadores;
- b. Controlo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;

- c. Controlo do funcionamento do espaço da B.E.;
- d. Apoio à utilização dos equipamentos;
- e. Manuseamento da fotocopiadora;
- f. Controlo da utilização das impressoras;
- g. Colaboração com o Coordenador e outros elementos da equipa no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, cotação, arrumação, catalogação e informatização);
- h. Manter a organização das zonas funcionais do espaço;
- i. Conservação e restauro de materiais;
- j. Participação no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural;
- k. Cooperação no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação do desempenho da B.E.

Artigo 126.º - Dinâmicas Intra- Agrupamento e Concelhia

1. As B.E. dos diferentes estabelecimentos e graus de ensino do Agrupamento articulam-se em rede de modo a potenciar os seus recursos próprios e a complementar as suas atividades. Entre as B.E. do Agrupamento, existe um Plano de Ação conjunto que contempla:
 - a. formalização de reuniões conjuntas;
 - b. criação de pontos de contacto entre os diferentes planos de atividades, nomeadamente no que concerne à coprodução de materiais, articulação com conteúdos curriculares;
 - c. estabelecimento de uma política comum de aquisições e gestão de equipamentos e fundo documental;
 - d. criação de serviços de empréstimo interbibliotecas;
 - e. estabelecimento de um circuito, integrado e articulado, de itinerâncias de recursos documentais;
 - f. formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;

- g. conceção de projetos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo Pais/Encarregados de Educação, Associações locais, etc...

- 2. As B.E. do Agrupamento integram o Grupo de Trabalho Concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação entre as B.E., a Biblioteca Municipal e a Câmara Municipal, entre outras instituições.

Artigo 127.º - Avaliação

- 1. A avaliação das B.E. encontra-se incorporada no processo de auto-avaliação da própria escola/agrupamento e articula-se com os objetivos do seu Projeto Educativo.

- 2. Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, torna-se fundamental que mobilize toda a escola/agrupamento e se apoie em evidências recolhidas de forma sistemática, no decurso do ano letivo.

- 3. As B.E. estabelecerão estratégias e instrumentos de avaliação apropriados às atividades realizadas.

- 4. No final do ano letivo, o Professor Bibliotecário deverá proceder ao preenchimento do Relatório de Autoavaliação da B.E., apresentado pela R.B.E., com base no qual elabora um relatório crítico, que, após ser apresentado e analisado em Conselho Pedagógico, deverá ser divulgado a toda a comunidade escolar.

Artigo 128.º - Funcionamento das Bibliotecas da escola Sede e Escola Básica de Mira

- 1. A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira nos seguintes períodos diários:
 - a. Entre as 8h30 e as 17h00;
 - b. Noutros períodos de acordo com o horário afixado no local.

- 2. A biblioteca é um espaço multifuncional onde devem coexistir o estudo e a ocupação dos tempos livres. Por isso, o seu utilizador deve subordinar-se às seguintes normas gerais:
 - a. Frequentá-la não prejudicando qualquer outro leitor ou utilizador;

- b. Respeitar as instalações e o mobiliário;
- c. Estimar livros, revistas e demais instrumentos e equipamentos de trabalho de que ela dispõe;
- d. Oferecer-lhe obras que possam valorizá-la;
- e. Sugerir a aquisição de outras que entenda necessárias;
- f. Propor medidas que lhe pareçam necessárias para aumentar a sua eficácia.

Secção III – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 129.º - Ação Social Escolar

1. A Ação Social Escolar (A.S.E.), como estrutura especializada de apoio educativo, orienta a sua ação escolar, diagnosticando as carências e os recursos necessários ao domínio do apoio socioeducativo dos alunos.
2. Nos ciclos onde a ação social escolar foi transferida, por delegação de competências, para a autarquia, os procedimentos são definidos em regulamento próprio.
3. São atribuições da A.S.E.:
 - a. Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria;
 - b. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a auxílios económicos, numa perspetiva sócio-educativa;
 - c. Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
 - d. Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares;

- e. Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e Encarregados de Educação;
- f. Planear, em colaboração com a autarquia, a distribuição do leite escolar nas Escolas do 1.º C.E.B. e Jardins-de-Infância.

Artigo 130.º - Funcionamento

1. Os assistentes técnicos organizam os serviços de bufete e papelaria e orientam o pessoal que neles trabalha, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços.
2. O escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
3. Têm direito a beneficiar dos apoios previstos no presente despacho os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos, determinados, para efeitos de atribuição do abono de família, nos termos dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, alterados pelos Decretos-Leis n.os 41/2006, de 21 de fevereiro, 87/2008, de 28 de maio, 245/2008, de 18 de dezembro, 70/2010, de 16 de junho, 116/2010, de 22 de outubro, e 133/2012, de 27 de junho.
4. Os Encarregados de Educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento de Escolas mediante a entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador. Os auxílios económicos incluem o empréstimo de manuais escolares, no início do ano letivo, a distribuição de senhas para almoço e material escolar ao longo do ano, bem como a participação nas visitas de estudo.
5. De acordo com o previsto na Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, em caso de acidente escolar, o educador, no Pré-escolar, o professor titular da turma, no 1.º C.E.B., e o assistente técnico, no 2.º, 3.º C.E.B. e Ensino Secundário, contactam os familiares do aluno e providenciam o encaminhamento ao Centro Hospitalar mais próximo, acompanhado de um familiar ou funcionário do AEM. Posteriormente, o assistente técnico envia à DGEstE o inquérito do acidente devidamente preenchido e acompanhado, se necessário, de um relatório e de requisição de fundos correspondentes às despesas do sinistrado.
6. No 2.º, 3.º C.E.B e Ensino Secundário, o assistente técnico informa os alunos sobre a rede de transportes escolares e a necessidade de candidatura. Os boletins de candidatura, depois de analisados e ordenados por ano e ordem alfabética, são enviados aos serviços camarários competentes para atribuição do subsídio no início do ano letivo seguinte.

Secção IV – Manuais Escolares

Artigo 131º- Objeto: Regime de gratuidade dos manuais escolares

1. O presente regulamento define os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, de acordo com o Despacho n.º 921/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série - n.º 17, de 24 de janeiro de 2019 e o Despacho n.º.6352/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 115, de 16 de junho de 2020, que complementa as condições de aplicação do regime de gratuidade dos manuais escolares previsto nos artigos 127.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, 156.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e 170.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.
2. Não se encontram abrangidos por estas disposições, com caráter obrigatório, os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos dotados de um preço isolado, determinando a sua aquisição separadamente do manual.

Artigo 132.º - Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo, nomeadamente:

- a. alunos matriculados neste Agrupamento (1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, ensino secundário e ensino profissional);
- b. encarregados de educação dos alunos referidos no número anterior;
- c. bibliotecas escolares das escolas do Agrupamento;
- d. Direção, serviços administrativos e diretores de turma do Agrupamento.

Artigo 133º - Objetivos

Nos termos da legislação em vigor, a medida da gratuidade dos manuais escolares decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do Estado de “assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito” e de “estabelecer progressivamente a gratuidade de todos os

graus de ensino" (artigo 74.º, n.º 1 e n.º 2 da Constituição da República Portuguesa), acrescido de outros objetivos relevantes que lhe são subjacentes, designadamente:

- a. promover a reutilização dos manuais escolares e o respeito pelo livro;
- b. promover a igualdade de oportunidades e a equidade no acesso aos manuais escolares;
- c. diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias;
- d. incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, evitando o desperdício.

Artigo 134.º- Distribuição Gratuita dos Manuais Escolares

1. A operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos é efetuada através da plataforma MEGA, em <https://manuaiscolares.pt>, que estrutura a distribuição dos manuais, bem como a sua redistribuição e controlo.
2. O vale emitido pela plataforma inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
3. O vale indica o manual correspondente, com a indicação para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estiver a considerar um reutilizado.
4. Para ter direito a receber manuais escolares gratuitos no próximo ano letivo, o encarregado de educação ou aluno, quando maior, terá de devolver à escola os manuais escolares que foram entregues no presente ano letivo, de acordo com o estipulado nos artigos seguintes.

Artigo 135º- Constituição da Bolsa de Manuais Escolares

1. A Bolsa de Manuais Escolares do Agrupamento de Escolas Mira é constituída pelos manuais adotados nas Escolas do Agrupamento e que se encontrem legalmente em vigência, reutilizados e em bom estado de utilização.
2. O recurso referido no número anterior contém a quantidade suficiente de manuais de todos os anos de escolaridade, de forma a garantir o seu empréstimo a alunos que ingressem nas escolas do Agrupamento no decorrer do ano letivo e que sejam impossibilitados de utilizar a plataforma.

Artigo 136.º- Devolução dos Manuais Escolares

1. O aluno e o respetivo encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares no final do ano letivo ou, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, no final do ciclo de estudos, no prazo estipulado e comunicado atempadamente pela Direção do Agrupamento, através do Diretor de Turma e/ou página eletrónica do Agrupamento.
2. Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem.
3. Os manuais são entregues em locais designados para o efeito aos responsáveis nomeados pela Direção do Agrupamento que procedem à sua receção e triagem.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, o Agrupamento emite o respetivo recibo ou declaração comprovativa.
5. Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

Artigo 137.º- Critérios de análise do estado de conservação dos manuais

1. Aquando da restituição dos manuais escolares, exceto os do 1.º ciclo, compete aos responsáveis pelo processo, nomeados pela Direção do Agrupamento, avaliar o estado de conservação dos mesmos, conforme os parâmetros definidos no ponto seguinte.
2. A seleção dos manuais tem em conta os seguintes critérios:
 - a. número de utilizações anteriores;
 - b. idade dos alunos e ano de escolaridade;
 - c. existência dos espaços em branco para preenchimento;
 - d. deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada;
 - e. verificação de danos que não decorram do uso normal;
 - f. outras circunstâncias objetivas e subjetivas a avaliar pelo Agrupamento.
3. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue ao longo de três anos.
4. Serão objeto de reutilização os manuais que estiverem em bom estado de conservação, de acordo com os seguintes critérios:

- a. completos, em número de páginas e fascículos;
 - b. capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura integral de todos os elementos informativos neles contidos;
 - c. sem sujidade, folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - d. sem identificação pessoal.
- 5.** O Conselho Administrativo decide sobre o destino dos manuais cuja reutilização não se encontra viável devido a seu estado de conservação ou desatualização perante a respetiva vigência legal.

Artigo 138.º - Penalidades

- 1.** A restituição dos manuais fora do prazo estipulado é considerada não devolução dos mesmos.
- 2.** A não restituição dos manuais ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
- 3.** No caso dos alunos que completaram o 12.º ano ou que optem pela transferência para cursos do ensino privado, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou diplomas de conclusão de ciclo, até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação, ou a respetiva compensação pecuniária.
- 4.** Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando não está de acordo com os parâmetros de avaliação supramencionados no presente regulamento.

Artigo 139.º - Direitos e deveres dos intervenientes

- 1.** Têm direito a usufruir da medida da gratuidade dos manuais escolares todos os alunos matriculados nos 1.º, 2.º, 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e do ensino profissional.
- 2.** O dever de conservação e de restituição recai sobre o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, nos termos da legislação aplicável.

- 3.** Ao aluno e ao encarregado de educação compete:
 - a. colaborar com o Agrupamento no processo de distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste regulamento e demais legislação em vigor;
 - b. manter os manuais em bom estado de conservação durante o período de empréstimo, responsabilizando-se pela sua deterioração ou eventual extravio;
 - c. não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.
- 4.** Ao Agrupamento compete:
 - a. promover e incentivar a prática do sistema de distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com o presente regulamento e legislação em vigor;
 - b. informar e organizar todo o processo inerente à distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste regulamento, bem como apoiar as famílias neste processo;
 - c. publicitar os manuais escolares adotados no Agrupamento, dentro do período legal de adoção;
 - d. manter registos atualizados dos manuais escolares distribuídos, devolvidos e dos que integrem a Bolsa dos Manuais na Biblioteca Escolar.

Artigo 140º- Normas complementares

- 1.** Em tudo o que não esteja especialmente previsto neste regulamento são aplicáveis, com as devidas adaptações, outras disposições constantes no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 6352/2020, de 16 de junho, no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho e na Lei 51/2012, de 5 de setembro.
- 2.** Cabe ao Conselho Administrativo decidir sobre todas as questões levantadas no âmbito da aplicação do presente regulamento.

Secção V – Recursos e Equipamentos

Artigo 141.º - Salas e laboratórios

1. O Agrupamento dispõe de salas de aulas normais, de laboratórios, de salas de informática e instalações desportivas.
2. A utilização das salas de aula normais pelos alunos na ausência do professor, depende da autorização do técnico operacional em serviço no setor e não pode em caso algum perturbar as atividades letivas a decorrer nas salas anexas.
3. A utilização de laboratórios, salas de informática e instalações desportivas depende sempre da autorização expressa dos professores responsáveis por essas instalações.

Artigo 142.º - Auditório

1. O auditório é um espaço destinado à realização de atividades no âmbito do Plano Anual de Atividades ou outras, tais como palestras, reuniões conferências, ações de formação e exibição de filmes.
2. Apenas a título excecional, com autorização prévia do Diretor, poderá o auditório ser usado para fins diferentes dos previstos no número anterior.
3. A utilização do auditório deve ser requerida com um mínimo de 48 horas de antecedência junto da funcionária da biblioteca.

CAPITULO VII

OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS

Secção I – Clubes

Artigo 143.º - Âmbito

1. Os clubes constituem espaços de dinamização de atividades de enriquecimento do currículo.
2. As atividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período letivo, ou nos períodos de interrupção da atividade letiva em casos devidamente justificados, tais como, a realização de projetos pedagógicos e específicos a nível disciplinar e não disciplinar.
3. Os clubes escolares poderão desenvolver atividades:
 - a. De carácter desportivo;
 - b. De carácter artístico;
 - c. De carácter científico;
 - d. De carácter tecnológico;
 - e. De solidariedade e de voluntariado;
 - f. De relação escola-meio;
 - g. Da dimensão europeia na educação.
4. As propostas de criação de clubes e projetos, no âmbito do ponto 2, deverão ser submetidas a aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 144.º - Funcionamento

1. Cada clube organiza o seu próprio regimento de funcionamento com a participação dos seus membros.
2. A inscrição no clube é de carácter facultativo mas de frequência obrigatória nos termos do respetivo regulamento de funcionamento.

3. A organização dos processos de inscrição dos alunos no clube é da competência do(s) professor(es) responsável(eis).
4. Os responsáveis dos diferentes clubes apresentarão Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico sobre o funcionamento dos mesmos.

Secção II – Desporto Escolar

Artigo 145.º - Âmbito

1. O Programa de Desporto Escolar desenvolve-se no âmbito do disposto no Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro, faz parte integrante do projeto Educativo e do Plano de Atividades do Agrupamento e terá, obrigatoriamente, uma duração plurianual.
2. O Programa de Desporto Escolar aplica-se aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

Artigo 146.º - Responsabilidade

1. Compete ao gabinete Coordenador do Desporto Escolar, a nível nacional, e à DGEstE coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar.
2. Compete ao Diretor coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar.

Artigo 147.º - Núcleo de Desporto Escolar

O Núcleo do Desporto Escolar é constituído pelos docentes de Educação Física.

Artigo 148.º - Coordenador

1. A coordenação do Núcleo de desporto Escolar é assegurada por um docente designado pelo Diretor, de entre os docentes que o integram.
2. Compete ao professor-coordenador do desporto escolar:
 - a. Elaborar, conjuntamente com os docentes intervenientes e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades do Agrupamento;
 - b. Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar, concretamente através da coordenação das atividades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro;
 - c. Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
 - d. Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da delegação regional de educação, através dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de forma que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar;
 - e. Representar o Núcleo de Desporto Escolar na Equipa de projetos de Desenvolvimento Educativo.
3. O professor-coordenador de desporto escolar nas escolas do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário não pode acumular qualquer outro cargo no agrupamento.

Artigo 149.º - Centro de Formação Desportiva

1. O A.E.M. conta, atualmente, com um Centro de Formação Desportiva de atividades náuticas, no sentido de promover o contato dos alunos com as mais diversas modalidades.
2. O C.F.D. visa proporcionar:
 - a. Atividades de iniciação e aperfeiçoamento desportivo que favoreçam a prática de atividades desportivas, cuja especificidade técnica exija condições especiais, como é o caso das modalidades náuticas, de ar livre e de exploração da natureza, entre outras;

- b. Atividades que favoreçam a formação especializada de alunos com interesse, capacidades e aptidões excepcionais para a prática de uma modalidade ou disciplina desportiva;
- c. Formação e certificação de professores nas vertentes teóricas e práticas de uma modalidade ou disciplina desportiva;
- d. Atividades de curta duração que incidam fundamentalmente em estágios de formação desportiva especializada, durante as interrupções letivas.

Secção III – Formação de Agentes Educativos

Artigo 150.º - Centro de Formação de Associação de Escolas da Beira-Mar

1. O Agrupamento de Escolas de Mira integra o Centro de Formação da Associação de Escolas dos concelhos de Cantanhede, Figueira da Foz, Montemor o Velho e Mira - Beira-Mar, com sede na Escola Secundária Joaquim de Carvalho, na Figueira da Foz.
2. O Centro visa a formação dos diversos agentes das escolas, docentes e não docentes, e rege-se por regulamento próprio.

CAPITULO VIII

PARTICIPAÇÃO DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E ALUNOS

Secção I – Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 151.º - Associação de Pais

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação desenvolve a suas atividades ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/2006 – 2.º alteração e republicação do Decreto-Lei n.º 372/90.

2. À Associação de Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de cooperarem com a política da educação nacional e da juventude e participarem na gestão dos estabelecimentos de ensino.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
4. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com o A.E.M., promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao A.E.M. cumprir com maior eficácia o seu objetivo.
5. A sede da Associação de Pais e Encarregados de Educação funcionará numa sede própria em protocolo com a Câmara Municipal de Mira, nas instalações do A.E.M. ou noutro local a decidir pelos sócios em Assembleia-Geral, com vista ao seu bom e regular funcionamento.

Secção II – Estrutura Associativa dos Alunos

Artigo 152.º - Assembleia de alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de Direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares,

medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto.

Artigo 153.º - Associação de Estudantes

A identificação, composição, atribuições e competências, modo de designação e funcionamento da associação de estudantes do Agrupamento encontram-se definidos nos estatutos publicados em Diário da República.

CAPITULO IX

ATIVIDADE DE APOIO À FAMÍLIA

Secção I – Atividades de animação e Apoio à família no Pré Escolar

Artigo 154.º - Natureza

1. As A.A.A.F. compreendem os serviços de refeição, prolongamento de horário e interrupções letivas nos estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública do concelho de Mira.
2. As A.A.A.F. visam permitir a concretização do conceito de escola a tempo inteiro, adaptando os tempos de permanência das crianças no estabelecimento de ensino às necessidades das famílias.

Artigo 155.º Destinatários

1. As A.A.A.F. destinam -se às crianças que frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à conciliação entre horários de trabalho de encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino.

2. O serviço de refeição destina-se a todas as crianças inscritas nos estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública do concelho.
3. Qualquer outra situação em que, através de análise social do agregado familiar, se conclua ser recomendável a frequência da criança de um ou ambos os serviços.

Artigo 156.º - Competências do Educador na A.A.A.F.

1. Coordenação das atividades de animação sócio-educativa.
2. Inviabilização da implementação desta valência conforme a legislação em vigor no caso de haver ausência de garantia do bem-estar das crianças e qualidade dos serviços prestados na componente de animação de apoio à família.
3. A distribuição e orientação do trabalho das Assistentes Operacionais e outro pessoal específico (animadora sócio-educativa) é da exclusiva responsabilidade da Coordenação Pedagógica.
4. Supervisão na seleção e aquisição de material/equipamento educativo.

Artigo 157.º - Não são competências do Educador

1. Execução direta das atividades da componente socioeducativa.
2. Definição e receção das mensalidades e gestão das verbas em causa.
3. Supervisão e acompanhamento das crianças na hora de refeição.

Artigo 158.º - Norma de funcionamento da A.A.A.F

A A.A.A.F. rege-se por regulamento próprio da Autarquia.

Artigo 159.º - Período de funcionamento

1. As A.A.A.F. iniciam-se, em cada ano letivo, entre os dias 3 e 7 de setembro e terminam a 24 de julho, incluindo os períodos de interrupção letiva, definidos, anualmente, pelo Ministério de Educação.

2. Para os casos devidamente comprovados e inscritos previamente, as atividades podem prolongar-se até ao dia 14 de agosto, em estabelecimento a definir pela Autarquia e Agrupamento de Escolas, sendo o transporte das crianças da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
3. Nos casos previstos no número anterior, a criança terá que, obrigatoriamente, gozar, seguido ou interpolado, um período de férias de 22 dias úteis durante o ano letivo em causa.
4. Os alunos inscritos apenas em serviço de refeições beneficiam desta resposta apenas durante o período letivo.
5. As Atividades de Animação e Apoio à Família encerram em dias de tolerância de ponto para os trabalhadores do Município de Mira.
6. O prolongamento de horário decorre nos estabelecimentos de educação, bem como as atividades nas interrupções letivas, que poderão ainda desenvolver-se noutras instalações municipais ou locais de interesse, desde que devida e previamente autorizado pela Autarquia, Agrupamento de Escolas e Encarregados de Educação.
7. As crianças poderão frequentar as atividades nas interrupções letivas noutro estabelecimento de educação, a definir pela Autarquia e Agrupamento de Escolas de Mira, desde que, por insuficiência do número de crianças inscritas, nesse período, as referidas atividades não se realizem naquele estabelecimento, situação em que o transporte é da total responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
8. Nos casos em que a componente social de apoio à família funcione durante as faltas de curta duração dos docentes, o horário de funcionamento será definido pelo Diretor, ouvidos os docentes e os demais intervenientes, tendo em conta a salvaguarda do bem-estar das crianças, nos termos da Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto.

Artigo 160.º Horário

1. Durante o período letivo, as Atividades de Animação e Apoio à Família funcionam das 08h00 às 09h00, das 12h00 às 13h30 e das 15h30 às 18h30, sem prejuízo de ajustamentos pontuais.
2. Durante os períodos de interrupções letivas as Atividades de Animação e Apoio à Família funcionam das 08h00 às 18h30.
3. O serviço de refeições decorre no horário compreendido entre as 12h00 e as 13h30.

4. Para além da atividade letiva, cada criança deve permanecer no serviço de prolongamento de horário apenas o tempo estritamente necessário, face às necessidades das famílias.

Artigo 161.º - Frequência

As crianças que faltarem todo o dia à componente letiva só poderão usufruir da componente de apoio à família em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo respetivo docente.

Artigo 162.º - Normas reguladoras das participações familiares

A participação relativa ao serviço de refeições é estipulada anualmente, através do despacho ministerial que consagra as definições e aplicação das regras de Ação Social Escolar.

Secção II – Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 163.º - Âmbito

1. A C.A.F. resulta da responsabilidade partilhada entre o Município de Mira e o Agrupamento de Escolas.
2. Ao Município de Mira cabe a gestão de todo o processo administrativo, financeiro e afetação de recursos humanos.
3. A supervisão das atividades da C.A.F. é da responsabilidade do Conselho Geral, mediante parecer emitido pelo Conselho Pedagógico.
4. A gestão do pessoal caberá ao Agrupamento de Escolas coadjuvado pelo Município de Mira no controlo da qualidade e bom funcionamento das atividades.

Artigo 164.º - Prolongamento de horário

1. O prolongamento de horário é um serviço da C.A.F. que pode ser participado pelas famílias, sendo a Autarquia de Mira a entidade competente para essa tomada de decisão.

2. O prolongamento de horário realizar-se-á antes do início da componente pedagógica e após o final das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
3. A oferta é universal e de inscrição facultativa, destinando-se às crianças que frequentem estabelecimentos do 1.º Ciclo, da rede pública, do concelho.

Artigo 165.º - Funcionamento

1. A componente de apoio à família compreende o horário que vai além das 25h semanais da componente letiva e das A.E.C.'s.
2. As famílias que manifestem necessidade em utilizar o período entre as 08h00 e o início daquela componente, ou após o funcionamento das A.E.C. e até à 18h00, comprovam a sua situação nos termos do presente regulamento. O funcionamento neste período (entrada) está condicionado à frequência de um número mínimo de crianças, a estabelecer pelo Município e Agrupamento de Escolas, de acordo com o contexto local de cada estabelecimento de ensino, a definir anualmente.
3. Os serviços de prolongamento diário de horário são prestados cinco dias por semana em horário a fixar anualmente. É de todo o interesse para o aluno que a sua permanência no estabelecimento de ensino, para além da atividade letiva, seja a estritamente necessária, face às necessidades da família, pois o complemento de horário, não é uma resposta a uma necessidade das crianças, mas das suas famílias.
4. Durante os períodos de interrupção letiva, as atividades funcionarão em cada um dos estabelecimentos de ensino sempre que haja um número mínimo de 20 crianças.
5. Caso esse número não seja atingido, a junção de alunos será efetuada na sede do Agrupamento de Escolas, de forma a perfazer o número mínimo.
6. Em conformidade com o número anterior, o transporte dos alunos para a escola de acolhimento será da responsabilidade dos pais e encarregados de educação.
7. As atividades durante as interrupções letivas serão desenvolvidas nos estabelecimentos do 1.º Ciclo ou noutras instalações municipais e têm um pendor lúdico, cultural e desportivo.
8. À hora de saída, os alunos inscritos nesta componente só serão entregues aos pais/encarregados de educação ou a quem estes tenham dado autorização para o fazer. Esta autorização é apresentada por escrito ao professor titular de turma.

Artigo 166.º - Participação familiar

Nos termos da legislação em vigor, compete à Câmara Municipal a decisão de implementar a necessidade de participação familiar e os termos em que a mesma será processada. Para esse efeito, o Município deverá fixar as respetivas mensalidades, a aprovar em Reunião de Câmara, antes do início do ano letivo em questão.

Subsecção I – Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 167.º - Natureza e âmbito

Consideram-se A.E.C. no 1.º Ciclo do Ensino Básico as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação, sendo a Autarquia a entidade promotora.

Artigo 168.º - Regime de inscrição e frequência

1. As A.E.C. são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 169.º - Oferta

1. A oferta das A.E.C. deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.
2. Este ciclo de ensino integra, nos quatro anos de escolaridade, a oferta obrigatória de Atividades de Enriquecimento Curricular, de frequência facultativa, com uma carga

horária semanal de cinco horas, a desenvolver no Ensino Básico, com natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural.

3. As atividades desenvolvidas no enriquecimento curricular, serão, nomeadamente atividade física e desportiva, ensino da música, áreas de expressões e respeitarão a duração semanal legalmente estabelecida para a sua especificidade.

Artigo 170.º - Duração das atividades

Cabe ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas deliberar sobre os domínios de oferta das A.E.C. e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 171.º - Constituição de turmas

O número de alunos por turma e por atividade deverá ser estabelecido de acordo com o tipo de atividade e o espaço em que esta se realiza, obedecendo aos requisitos legais para a constituição de turmas em vigor para o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 172.º - Funcionamento

1. As A.E.C. desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas. A interrupção destas implicará, obviamente, a sua interrupção.
2. O horário das atividades é definido pelo Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico e as demais Estruturas de Orientação Educativa.
3. As A.E.C. são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.

Artigo 173.º - Planificação das atividades

1. A planificação das A.E.C. deve salvaguardar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio, não podendo, contudo, as mesmas ser realizadas para além das 17h30m.
2. A planificação das A.E.C. deve envolver os departamentos curriculares e ser aprovada pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Artigo 174.º - Supervisão

A supervisão pedagógica das A.E.C., bem como a articulação com as atividades curriculares, é da competência do professor titular de turma.

Artigo 175.º - Avaliação das Atividades

1. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas A.E.C.
2. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

CAPITULO X

CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO

Secção I – Cursos Profissionais

Artigo 176.º - Definição

1. Os cursos profissionais são uma oferta educativa, inserida no ensino secundário que se caracteriza por uma forte ligação com o mundo do trabalho.
2. O curso confere um diploma de Ensino Secundário e um certificado de qualificação profissional de nível 4.

Artigo 177.º - Objetivos

Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.

Artigo 178.º - Regulamentação

A regulamentação específica relativa aos Cursos Profissionais encontra-se em anexo, A1, ao presente regulamento interno.

CAPITULO XI

DISCIPLINA- MEDIDAS DISCIPLINARES

Secção I – Finalidades e determinação das Medidas Disciplinares

Artigo 179.º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação

e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

5. A regulamentação específica relativa à tipificação das infrações e medidas disciplinares a aplicar encontrasse em anexo, a3; ao presente RI.

Artigo 180.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Secção II – Medidas Disciplinares Corretivas

Artigo 181.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento interno da escola:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma.
- 3.** A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
 - 4.** Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - 5.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
 - 6.** Sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, o aluno deverá dirigir-se ao GAAF, tendo em vista a realização de tarefas que conduzam à consolidação das aprendizagens.
 - 7.** A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
 - 8.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
 - 9.** Compete à escola, no âmbito do respetivo Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim,

definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tanto da vítima como do infrator, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 182.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Secção III – Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 183.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

- 2.** São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola.
- 3.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de Escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
- 4.** A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5.** Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 6.** Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 7.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3, do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.
- 8.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, da supracitada Lei, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do

processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 184.º - Cumulação de medidas disciplinares

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

Artigo 185.º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas é do Diretor do Agrupamento de Escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do Agrupamento de Escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o Despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do Despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

- c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 10.** No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 186.º - Celeridade do procedimento disciplinar

- 1.** A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- 2.** Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a. O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
- 3.** A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
- 4.** Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
- 5.** Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 187.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante Despacho fundamentado sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de Escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos pelo Estatuto e no Regulamento Interno da escola.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 188.º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e), pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se

procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Secção IV – Execução das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

Artigo 189.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 190.º - Equipas multidisciplinares

1. Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os Diretores de Turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um Psicólogo.
5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

- b. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c. Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto;
 - h. Estabelecer ligação com as Comissões de proteção de Crianças e Jovens em Risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i. Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto;
 - j. Promover a formação em gestão comportamental;
 - k. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e Encarregados de Educação.
- 6.** Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Secção V – Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 191.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
 - a. Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e).
3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um Relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode ser constituída de uma comissão especializada do Conselho Geral, por três professores, dois pais ou Encarregados de Educação e dois elementos variáveis, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.
6. O Despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 192.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione

ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Secção VI – Responsabilidade Civil e Criminal

Artigo 193.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam susceptíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPITULO XII

PROCESSOS ELEITORAIS

Secção I – Do Conselho Geral

Artigo 194.º - Cadernos Eleitorais

1. O Presidente do Conselho Geral, em colaboração com o Diretor diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de docentes e do pessoal não docente e dos alunos.
2. Os cadernos eleitorais serão afixados na Escola Sede do A.E.M.

Artigo 195.º - Reclamações

1. Qualquer interessado poderá reclamar perante o Diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais, até cinco dias úteis após a sua publicação.
2. Após análise de todas as reclamações e corrigidas todas as irregularidades detetadas, dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores da mesa de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 196.º-Mesa da Assembleia Eleitoral

1. A Mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos: um presidente e dois secretários/escrutinadores – um de cada um dos corpos eleitorais mais representativos da comunidade escolar e três suplentes dos três corpos eleitorais.
2. A mesa eleitoral é eleita pelos plenários de cada corpo eleitoral, convocados para o efeito, por voto secreto, elegendo cada um o seu representante e um suplente.
3. O Presidente da mesa será, obrigatoriamente, um elemento do corpo docente eleito de entre os elementos da mesa.

Artigo 197.º- Eleições

1. Os representantes do pessoal docente, não docente, e dos alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual ao dos respetivos representantes do C.G., bem como igual número de candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar nos termos definidos neste regulamento, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas dos alunos devem garantir, na sua composição, dois representantes efetivos e dois suplentes do Ensino Secundário regular.
5. Até às 17 horas do 10.º dia útil anterior à data das eleições, serão entregues ao Presidente do C.G. do A.E.M. ou a quem as suas vezes fizer, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
6. As listas poderão indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
7. As listas deverão mencionar o nome completo dos concorrentes, seguida da respetiva assinatura. 8 - O Presidente do C.G. verificará no dia seguinte à apresentação das listas, a sua regularidade formal, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas.
8. Verificada a regularidade formal das listas, o Presidente do Conselho Geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 48 horas, na qual serão sorteadas:
 - a. A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética é feita de acordo com a data de entrega da respetiva lista;
 - b. A cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral.

Artigo 198.º - Data das eleições

1. O Presidente do C.G. em exercício fixará a data da realização das eleições para o C.G., as quais deverão ter lugar até 30 de abril do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos.
2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num Sábado, nem durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o Presidente do C.G. salvaguardará um prazo mínimo de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

Artigo 199.º - Assembleia eleitoral

1. A Assembleia eleitoral é constituída por pessoal docente, não-docente e alunos/formandos, sendo que:
 - a. A Assembleia Eleitoral da lista de pessoal docente é constituída por todo o pessoal docente em exercício de funções no agrupamento;
 - b. A Assembleia Eleitoral da lista de pessoal não- docente é constituída por todo o pessoal não- docente em exercício de funções no agrupamento;
 - c. A Assembleia Eleitoral da lista de alunos é constituída por todos os alunos do Ensino Secundário que frequentam o agrupamento, no pleno uso dos seus direitos.
2. À hora fixada na convocatória da Assembleia Eleitoral o Presidente da mesa, após verificar se a urna se encontra vazia, dá início à referida Assembleia.
3. A urna manter-se-á aberta na escola sede do A.E.M. durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
4. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
5. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da Assembleia Eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a. Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b. A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

6. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
7. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.
8. Os resultados dos processos eleitorais para o C.G., produzem efeitos após comunicação à DGAE.

Artigo 200.º - Contagem de Votos

1. Após o fecho da urna, na presença dos representantes das listas candidatas, confere-se o número de votantes pelos cadernos eleitorais.
2. Conferido o número de votantes, é aberta a urna e é conferido o número de votos nela contidos.
3. Caso o número de votos entrados na urna ser diferente do número de votantes devem ser conferidos novamente os cadernos eleitorais tentando encontrar a(s) causas desta irregularidade.
4. Encontrada a coincidência entre o número de votantes e o número de votos entrados na urna procede-se ao escrutínio separando por montes diferentes os votos em cada lista, os votos brancos e nulos.
5. Após verificação do processo previsto no ponto 4 é feita a contagem dos votos e verificada a sua soma.
6. Terminado todo o processo será elaborada uma ata, assinada por todos os membros da mesa, onde serão registadas todas as decisões da mesa e os resultados finais da votação.
7. As atas serão entregues no próprio dia ao Presidente do C.G., que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

Artigo 201.º - Preenchimento de lugares

1. O preenchimento de lugares do Conselho, em função dos resultados das eleições, far-se-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2. Em caso de empate no preenchimento dos lugares, o último mandato caberá à lista que tiver obtido menor número de votos.
3. Sempre que por aplicação do método referido no n.º 1 não ficar apurado um docente da Educação Pré-Escolar ou do 1.º C.E.B., o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

Artigo 202.º - Homologação

1. O Presidente do Conselho Geral remeterá a ata da assembleia eleitoral, acompanhada dos documentos de designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e da autarquia, à DGAE.
2. A ata da reunião do Conselho Geral relativa ao processo de cooptação dos representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico é também enviada pelo Presidente ao Delegado(a) Regional de Educação do Centro.
3. O resultado do processo eleitoral produz efeito a partir da data de comunicação à DGAE

Secção II – Do Diretor

Artigo 203.º - Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 2 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 115- A/98, de 4 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;
 - c. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 204.º - Eleição

1. 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.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos 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 admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto- Lei n.º 137/2012.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Secção III – Do Conselho Pedagógico

Artigo 205.º-Designação e eleição dos elementos do Conselho Pedagógico

1. Os elementos que integram o Conselho Pedagógico, referidos nas alíneas c), d), e), f), g), h), i) e j); do n.º1 do artigo 38, são designados pelo Diretor.
2. Os elementos que integram o Conselho Pedagógico, referidos na alínea b), são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

CAPITULO XIII

FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Secção I – Jardins-de-infância

Artigo 206.º - Regime de Funcionamento

1. A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias letivos.
2. O horário de funcionamento de cada jardim-de- infância será proposto pelo docente titular e/ou coordenador de estabelecimento, depois de ouvidos os Encarregados de Educação, e homologado pelo Diretor.
3. O horário de atendimento aos pais e Encarregados de Educação em cada jardim-de- infância será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do docente titular do grupo.
4. Nos jardins-de-infância, o intervalo de almoço terá no mínimo uma hora.
5. O funcionamento de cada jardim-de-infância será objeto de um regulamento próprio, proposto pelo educador titular ou pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
6. Na matrícula das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas as prioridades previstas na legislação em vigor.
7. Cada estabelecimento de educação pré-escolar terá a sua área de influência definida pela distância entre o jardim-de-infância e a localidade de residência da criança. Assim, considera-se que uma dada localidade está sob a área de influência do jardim-de- infância mais próximo.

Secção II – Escolas Básicas do 1ºCiclo

Artigo 207.º - Funcionamento

1. A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias letivos.
2. Todos os estabelecimentos educativos funcionarão em regime normal.
3. Para além do horário letivo haverá em todas as turmas prolongamento de horário, com atividades de enriquecimento curricular.
4. Nas escolas do 1.º C.E.B. o intervalo de almoço terá, no mínimo uma hora e 15 minutos.
5. O horário de funcionamento de cada E.B. 1 será proposto pelo docente titular e/ou Coordenador de Estabelecimento, depois de ouvidos os Encarregados de Educação, e homologado pelo Diretor.

6. O horário de atendimento aos pais e Encarregados de Educação em cada escola será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do docente titular de turma.
7. O funcionamento de cada escola será objeto de um regimento próprio, proposto pelo professor titular ou pelo Coordenador de Estabelecimento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
8. As atividades curriculares diárias devem decorrer preferencialmente entre as 9h e as 15h30, a fim de garantir a qualidade pedagógica.
9. Na impossibilidade do acima referido não se verificar todos os dias da semana, à 4.ª feira, a partir das 15:30h, não devem ter lugar atividades letivas. Esse espaço é reservado à realização de reuniões de Conselho de Ano, grupos por ano de escolaridade, Conselho Pedagógico ou formação.
10. O horário de funcionamento das escolas poderá sofrer alterações nos dias que antecedem as interrupções letivas se as atividades e o interesse da comunidade assim o justificar.

Secção III – Escola Básica de Mira e Escola Sec./3 Dr.ª Maria Cândida

Artigo 208.º - Regime de Funcionamento

1. A E.B. 2 de Mira oferece aos seus alunos a frequência do 2.º Ciclo do Ensino Básico.
2. As atividades letivas do 2º Ciclo decorrem de segunda-feira a sexta-feira no período diurno entre as 8h30 e 16h45.
3. A Escola Sec./3 Dr.ª Maria Cândida funciona das 8h30 às 18h15 – 3.º Ciclo e Ensino Secundário.
4. Os tempos letivos têm a seguinte disposição:

TEMPOS	INÍCIO	TERMO	TEMPOS	INÍCIO	TERMO
1º	8.30	9.20	6º	13.30	14.20
2º	9.30	10.20	7º	14.30	15.20
3º	10.30	11.20	8º	15.30	16.20
4º	11.30	12.20	9º	16.30	17.20
5º	12.30	13.20	10º	17.25	18.15

Secção IV – Aulas 2, 3º Ciclos e Secundário

Artigo 209.º - Definição

1. A duração de um tempo letivo é de 50 minutos, normalizados pelo toque da campainha no início e termo.
2. O final da cada aula é assinalado por um toque de campainha – toque de saída. O professor não pode terminar a aula antes do toque referido, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo a não ser por motivo de força maior.
3. As aulas a ministrar no exterior da escola carecem de autorização do Diretor.
4. São consideradas aulas no exterior de recinto escolar, as que utilizam exclusivamente o tempo destinado a essa disciplina no horário dos alunos.

Secção V – Visitas de Estudo

Artigo 210.º - Procedimentos

1. As visitas de estudo fazem parte do Plano de Atividades do A.E.M. e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.

2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
3. A visita de estudo deve ser:
 - a. Orientada, fundamentalmente, para proporcionar ao aluno experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
 - b. Planeada, de preferência no início do ano letivo, com o intuito de ser integrada no plano anual de atividades, com as respetivas finalidades e objetivos de cada disciplina;
 - c. Planificada através de roteiro pormenorizado da viagem, destinado aos alunos e professores intervenientes e ainda aos Encarregados de Educação, devendo uma via ser entregue com a devida antecedência (de uma semana antes) da realização da viagem, juntamente com o pedido de autorização;
 - d. Formalizada através de ofício do A.E.M., enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
 - e. Custeada através de entrega antecipada por parte dos alunos da quantia estipulada.
4. Da planificação de qualquer visita de estudo devem constar os seguintes pontos:
 - a. Objetivos da visita;
 - b. Anos intervenientes;
 - c. Disciplinas intervenientes;
 - d. Professores responsáveis;
 - e. Professores acompanhantes;
 - f. Itinerário (com indicação, mesmo que provisória, da hora da partida dos locais a visitar e da chegada);
 - g. Duração;
 - h. Data prevista de realização;
 - i. Turmas envolvidas;

- j. Meio de transporte previsto;
- k. Local de alojamento (se necessário);
- l. Plano orçamental.

5. Os organizadores da visita devem entregar, antecipadamente:

- a. Aos Diretores de Turma, a lista dos alunos participantes;
- b. Ao Diretor, a lista dos professores acompanhantes e participantes;
- c. Aos Serviços Administrativos (S.A.S.E.), a listagem dos alunos participantes, para efeitos de seguro escolar.

6. O número de professores acompanhantes deverá ser de um para cada 10/15 alunos, salvo situações em que o local a visitar exija maior número de professores. O Diretor de Turma deverá ser um dos acompanhantes principais.

7. Sempre que o número de alunos participantes por turma não seja igual ou superior a 50 %, a visita não poderá realizar-se.

8. A participação de um aluno numa visita de estudo está condicionada à prévia autorização escrita do Encarregado de Educação que assumirá a responsabilidade pelos atos praticados pelo seu educando.

9. Caso haja alunos não inscritos na visita que envolva a sua turma, deverão comparecer na Escola, no horário normal, a fim de participarem nas aulas que vierem a ser dadas ou outras atividades escolares que lhe estejam destinadas, exceto os alunos do ensino Pré-Escolar.

10. Os professores das turmas envolvidas em visitas de estudo devem igualmente cumprir o horário normal sempre que haja alunos presentes, devendo ocupar o tempo normal da aula com as atividades julgadas convenientes e que, pedagogicamente, sejam consideradas as mais adequadas.

11. Não devem ser lecionados novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo. 12 - Os professores e alunos envolvidos na visita de estudo deverão elaborar conjuntamente e apresentar ao Diretor um relatório sobre a mesma, no prazo de uma semana.

12. Os professores intervenientes na viagem devem:

- a. Manter a ordem e a disciplina;

- b. Verificar a presença dos alunos à entrada do autocarro;
- c. Informar o Diretor de comportamentos menos corretos observados durante a viagem;
- d. Não ausentar-se do local onde estão os alunos.

13. Os alunos intervenientes na visita devem:

- a. Obedecer às instruções dos professores acompanhantes;
- b. Ter um comportamento correto;
- c. Cumprir horários e pontos de encontro mutuamente acordados.

Secção VI – Reuniões

Artigo 211.º - Definição

1. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela Assembleia de Delegados de turma.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. O pedido de realização da reunião de turma é precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
5. A reunião de turma é convocada pelo Diretor de Turma no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data em que é solicitada.

6. As reuniões de turma realizam-se fora do período de funcionamento das atividades letivas da turma.
7. Das reuniões de turma são lavradas atas que são arquivadas nos respetivos dossiers de Direção de Turma.

CAPITULO XIV

DIREITOS E DEVERES

Secção I – Responsabilidade da Comunidade Educativa

Artigo 212.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e

exercício responsável da liberdade individual e do 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.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou 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.

Artigo 213.º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 214.º - Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, 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 na 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 o principal 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 ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 215.º - 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. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 216.º - Responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação

1. Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe 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 ou 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, nos termos do Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola 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 dos seus educandos;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos fatos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta 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-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k. Conhecer Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m. Manter constantemente atualizados os seus contatos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3.** Os pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4.** Para efeitos do disposto no Estatuto, considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;

- b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5.** Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6.** Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.
- 7.** O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 217.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação

- 1.** O incumprimento pelos pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto.
- 2.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Encarregados de Educação:
- a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou

sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação das entidades e no quadro das orientações definidas pelos Ministérios.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades.
6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sócio-familiares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no Estatuto.

Artigo 218.º - Papel do pessoal não docente das escolas

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 ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, 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.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do agrupamento de escolas e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 219.º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do agrupamento de escolas deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção II – Direitos e Deveres

Artigo 220.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

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

Artigo 221.º - Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:
 - a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou Encarregados de Educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- h. Usufruir de prêmios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q. Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o Plano de Emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;
- r. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

- t. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 2.** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto.

Artigo 222.º - Deveres do aluno

O aluno tem o dever de:

- a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

- k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
- n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o. Conhecer e cumprir o Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da Escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da Escola;
- u. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 223.º - Direitos do Pessoal Docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Assim, são direitos do pessoal docente:
 - a. Participar no processo educativo, nas áreas do sistema de ensino, das escolas do A.E.M., da aula e da relação escola-meio;
 - b. Ser tratado com respeito e delicadeza por todos os elementos da comunidade educativa;
 - c. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
 - d. Ter acesso a toda a documentação que não seja classificado e emanado pelo Ministério da Tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na atividade docente;
 - e. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, diretamente ou através dos seus representantes;
 - f. Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
 - g. Eleger e ser eleito para os órgãos e cargos do A.E.M. nos termos da legislação em vigor;
 - h. Manifestar democraticamente a sua opinião;
 - i. Beneficiar e participar em ações de formação de forma a estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;

- j. Ter um bom ambiente de trabalho e condições (materiais e espaciais) que permitam o cumprimento da sua atividade;
- k. Ter acesso e ser atendido eficientemente nos diversos serviços do A.E.M.;
- l. Exigir do A.E.M. o maior sigilo em tudo o que diga respeito à sua vida particular e profissional;
- m. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- n. Exercer a sua atividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito;
- o. Ser submetidos a uma avaliação quando necessitem de progredir na carreira docente;
- p. Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 224.º - Deveres Gerais do Pessoal Docente

- 1.** O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
- 2.** O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
 - d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

- e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático–Pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 225.º - Deveres dos docentes para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d. Organizar e gerir o processo ensino- aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- h. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 226.º - Deveres dos docentes para com a escola e os outros docentes

- 1.** Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
 - a. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os Projetos Educativos e Planos de Atividades e observar as orientações do Diretor e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
 - c. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos Pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - g. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 227.º-Deveres dos Docentes para com os Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e Encarregados de Educação dos alunos:
 - a. Respeitar a autoridade legal dos pais ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b. Promover a participação ativa dos pais ou Encarregados de Educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c. Incentivar a participação dos pais ou Encarregados de Educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
 - d. Facultar regularmente aos pais ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

Artigo 228.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Todos os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:
 - a. Ter acesso livre à Escola, desde que respeitem as normas internas;
 - b. Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento da Escola;
 - c. Dialogar com o Diretor do Agrupamento;
 - d. Comunicar com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Grupo, no dia e hora estabelecidos;
 - e. Ser imediatamente informados em caso de acidente ou doença do seu educando;
 - f. Ser informados sobre a vida escolar do seu educando;
 - g. Conhecer os planos de Apoio Educativo existentes na Escola;
 - h. Recorrer do processo de avaliação dos seus educandos, interpondo recurso para o efeito;

- i. Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- j. Estar representado nos órgãos de gestão e administração do agrupamento.

Artigo 229.º - Deveres 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, nos termos do Estatuto, 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 da escola 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 fatos 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, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 3.** Os pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo 230.º - Direitos Gerais do Pessoal Não Docente

- 1.** O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:
 - a. A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - b. A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.
- 2.** Tem ainda direito a:
 - a. Uma sala própria, onde possa guardar objetos pessoais e conviver nos tempos livres em condições mínimas de conforto;
 - b. Um ambiente agradável de trabalho e equipamento considerado indispensável para o desempenho das suas tarefas;
 - c. Ações de formação conducentes ao aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - d. Rotatividade de funções, desde que não coloquem em risco os superiores interesses do agrupamento;

- e. Manifestar preferência por determinado setor de trabalho, desde que tenha exercido as suas funções com assiduidade e zelo profissional.

Artigo 231.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:
 - a. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - b. Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
 - e. Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - f. Cooperar com os restantes intervenientes no Processo Educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - g. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e Encarregados de Educação;
 - h. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 232.º - Deveres Específicos do Pessoal Não Docente

Os deveres específicos dos funcionários administrativos, assistentes operacionais, do A.S.E., da Psicóloga e Terapeuta da Fala e Ocupacional, são os que constam do Anexo III – Conteúdos Funcionais do Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho.

CAPITULO XV

ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS

Secção I – Pessoal Docente

Artigo 233.º - Faltas do Pessoal Docente

As faltas do Pessoal Docente estão regulamentadas pelo disposto no Estatuto da Carreira Docente, pelo Código do Trabalho, pelo Regime de Férias Faltas e Licenças e pelo Exercício de atividade sindical.

Secção II – Pessoal Não Docente

Artigo 234.º - Faltas do Pessoal Não Docente

As faltas do Pessoal Não Docente estão regulamentadas pelo disposto no Regime de Férias, Faltas e Licenças, pelo Código do Trabalho e pelo Exercício de atividade sindical.

Secção III – Alunos

Subsecção I – Dever de assiduidade

Artigo 235.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do presente artigo.

2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao Encarregado de Educação são fixadas no Regulamento Interno.

Artigo 236.º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o Regulamento Interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto.
6. Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

7. A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 237.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 238.º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;
 - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n. Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- 2.** A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do Ensino Secundário.
- 3.** O Diretor de Turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. O Regulamento Interno do agrupamento de escolas deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 239.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
5. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
6. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 240.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a. 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - b. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no Regulamento Interno da escola.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 241.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta

formativa em causa e ou no Regulamento Interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º Estatuto.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 242.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas de acordo com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu Regulamento Interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 243.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção

social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

- 2.** A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3.** Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da Escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4.** Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de Janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a. Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 5.** Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola.
- 6.** As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno da escola.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto.

CAPITULO XVI

AVALIAÇÃO

Secção I – Avaliação do Pessoal Docente

Artigo 244.º - Normas Gerais

A avaliação do Pessoal docente está regulamentada pelo disposto no Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de Janeiro – Estatuto da Carreira Docente, pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de Junho, pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de Fevereiro e demais legislação complementar.

Secção II – Avaliação do Pessoal Não Docente

Artigo 245.º - Normas Gerais

A avaliação do desempenho do pessoal não docente obedece aos princípios, objetivos e regras em vigor para a Administração Pública, na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro (S.I.A.D.A.P.), à Portaria n.º359/2013, de 13 de Dezembro, à Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho e ao Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de Fevereiro.

Secção III – Avaliação das Aprendizagens

Subsecção I – Avaliação na Educação Pré-escolar e Ensino Básico

Artigo 246.º - Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 247.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes, os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b. Fornecer informação aos alunos e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;

- c. Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
- 3.** Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º Ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o Conselho de Docentes, sendo, nos 2.º e 3.º Ciclos, do Conselho de Turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
- 4.** Compete ao Diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º Ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 5.** As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
- 6.** O Diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos Encarregados de Educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no Regulamento Interno.
- 7.** Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 248.º - Critérios de avaliação

- 1.** Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos Departamentos Curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais;
 - c. Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 249.º - Instrumentos de Avaliação

1. Dado serem elementos que se integram na avaliação formativa e contribuem para a formalização da avaliação sumativa, os testes/instrumentos de avaliação assumem simultaneamente carácter qualitativo e quantitativo nos diferentes ciclos:
 - a. **1.º Ciclo do Ensino Básico** – será utilizada a seguinte terminologia escrita por extenso e uma menção qualitativa em função das percentagens obtidas, na classificação dos instrumentos de avaliação sumativa: Insuficiente (0 % a 49 %); Suficiente (50 % a 69 %); Bom (70 % a 89 %) e Muito Bom (90 % a 100 %);
 - b. **2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico** – será utilizada a seguinte terminologia escrita por extenso e uma menção qualitativa em função das percentagens obtidas, na classificação dos instrumentos de avaliação sumativa :Mau (0 % a 19 %); Insuficiente (20 % a 49 %); Suficiente (50 % a 69 %); Bom (70 % a 89 %); Muito Bom (90 % a 100 %);
2. Os enunciados das provas de avaliação de conhecimentos deverão apresentar as cotações de cada uma das questões.
3. Nos níveis de ensino nas alíneas a) e b) do número 1, sempre que possível, não serão aplicados mais do que três instrumentos de avaliação semanais.

Artigo 250.º - Registo, circulação e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao Diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os Encarregados de Educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos Relatórios de Escola de Provas de Aferição (R.E.P.A.), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Artigo 251.º - Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 252.º - Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b. O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 253.º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e Encarregados de Educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos, compete:
 - a. No 1.º Ciclo, ao professor titular de turma;
 - b. Nos 2.º e 3.º Ciclos, ao Diretor de Turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a. Para a atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b. A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e Encarregados de Educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do Ensino Básico.
8. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do Ensino Básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 254.º - Expressão da avaliação sumativa

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente,

em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

2. Considerando a sua natureza instrumental, excepciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos D.A.C., são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos Encarregados de Educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 255.º - Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do Ensino Básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (R.I.P.A.);
 - b. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e. Outros que a escola considere adequados.
- 6.** O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 256.º Conselhos de Avaliação

- 1.** O Conselho de Docentes e o Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º Ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º Ciclos, pelos professores da turma.
- 2.** Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do Conselho de Docentes, nos termos do respetivo Regulamento Interno, sendo no caso do A.E.M. constituído por todos os docentes do 1.º C.E.B.
- 3.** O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo Professor Titular de Turma.
- 4.** Compete ao Conselho de Turma:
 - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

5. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
7. Nas situações previstas no número anterior, o Coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º Ciclo, e o Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos Conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
8. O parecer e as deliberações das reuniões dos Conselhos de Avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
9. Nos Conselhos de Docentes e de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 257.º - Registo de menções e classificações

1. Em todos os anos do 1.º Ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação.
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º Ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto.
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e as deliberações do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, são objeto de ratificação do Diretor do Agrupamento.
4. Disciplinas semestrais:
 - a. No final do 1.º período e do 2.º período têm apenas avaliação descritiva;
 - b. No final do semestre, o professor entrega ao Diretor de Turma uma pauta com as propostas de avaliação que serão arquivadas;
 - c. Nas reuniões de avaliação de final de ano letivo proceder-se-á à retificação e ratificação das propostas de avaliação destas disciplinas e registo em pauta.

5. O Diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
6. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 258.º - Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao Diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º Ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º Ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º Ciclo, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o Conselho de Docentes.
6. Nos 2.º e 3.º Ciclos, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor da escola ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

8. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O Encarregado de Educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Subsecção II - AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 259.º - Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 260.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes também os serviços e organismos do Ministério da Educação.

2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b. Fornecer informação aos alunos e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c. Reajustar as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do Conselho de Turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao Diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo Diretor de Turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O Diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos Encarregados de Educação, dos professores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no Regulamento Interno.
7. Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 261.º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos Departamentos Curriculares, os critérios de avaliação tendo conta, designadamente:

- a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais;
 - c. Os demais documentos curriculares, com vista à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
 3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
 4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma.
 5. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 262.º - Instrumentos de avaliação

1. Dados serem elementos que se integram na avaliação formativa e contribuem para a formalização da avaliação sumativa, os testes/instrumentos de avaliação assumem simultaneamente carácter qualitativo e quantitativo:
 - a. **Ensino Secundário** – será utilizada a seguinte terminologia escrita por extenso e uma menção qualitativa em função das percentagens obtidas, na classificação dos instrumentos de avaliação sumativa: Mau (0 a 4 valores); Insuficiente (5 a 9 valores); Suficiente (10/13 valores); Bom (14 a 17 valores); Muito Bom (18 a 20 valores).
2. Os enunciados das provas de avaliação de conhecimentos deverão apresentar as cotações de cada uma das questões.

3. Sempre que possível, não serão aplicados mais do que três instrumentos de avaliação semanais.

Artigo 263.º - Registo, tratamento e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao Diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os Encarregados de Educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação, devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.
6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Artigo 264.º - Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 265.º - Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
 - a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b. O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 266.º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e Encarregados de Educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos, compete ao Diretor de Turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a. Para a atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b. A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e Encarregados de Educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de Exames Finais Nacionais, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 267.º - Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:

- a. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b. Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
 - c. Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a Exame Final Nacional no plano de curricular do aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o Conselho de Turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao Conselho de Turma pelo professor de cada disciplina.
 4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.
 5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
 6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos D.A.C., são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

Artigo 268.º - Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do Ensino Secundário, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Diretor de Turma.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
 - b. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e. Outros que a escola considere adequados.

6. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 269.º - Conselho de Turma de Avaliação

1. O Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.
2. Compete ao Conselho de Turma:
 - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. O funcionamento dos Conselhos de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas,

para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor do Agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno.

5. Nas situações previstas no número anterior, o Diretor de Turma, ou quem o substitua, apresenta ao Conselho de Turma os elementos de avaliação de cada aluno.
6. As deliberações das reuniões dos Conselhos de Turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
7. No Conselho de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 270.º - Registo das classificações

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo Conselho de Turma na reunião de avaliação do 3.º período.
3. As deliberações do Conselho de Turma são ratificadas pelo Diretor do Agrupamento.
4. O Diretor do agrupamento deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. O Diretor do Agrupamento, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do Diretor do agrupamento, impeçam a ratificação da deliberação do Conselho de Turma, deve a situação ser apreciada em reunião do Conselho Pedagógico.

Artigo 271.º - Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao Diretor do Agrupamento.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma para apreciação do pedido.
5. O Conselho de Turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da decisão do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

CAPITULO XVII

VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 272.º - Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 221, o Regulamento Interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b. Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d. Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

Artigo 273.º - Quadros de Honra, de Mérito e de valor

1. A regulamentação específica relativa aos quadros de honra, de mérito e de valor encontra-se em anexo, A₂, ao presente RI.

CAPITULO XVIII

NORMAS DE SEGURANÇA

Artigo 274.º - Procedimentos

A proteção da saúde e da segurança física dos elementos da comunidade escolar, bem como a preservação dos espaços educativos e da qualidade dos bens e serviços, exige que o agrupamento, através do Diretor, defina e faça respeitar os seguintes procedimentos e medidas:

1. Divulgar os planos de prevenção e de emergência à comunidade escolar;
2. Dinamizar atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, junto da comunidade escolar;
3. Nomear o professor encarregado da segurança e designar os elementos da estrutura interna de segurança, que integram o plano de emergência, a enviar ao Centro Distrital de Operações de Socorro de Coimbra, para efeitos de aprovação;
4. Verificar a manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares através dos respetivos responsáveis;
5. Instalar e proceder à manutenção de extintores em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente laboratórios, reprografia, cozinha, ginásio, átrios, biblioteca, polivalente e serviços administrativos;
6. Realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de proteção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença do responsável pela segurança da D.G.Est.E.;
7. Manter os acessos livres de obstáculos e objetos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação;
8. Sinalizar saídas de emergência;
9. Participar ao gabinete de Segurança do Ministério de Educação, com conhecimento à D.G.Est.E., todas as ocorrências relativas a atos de Marginalidade.

CAPITULO XIX

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 275.º - Responsabilidades

1. Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 276.º - Participação nos órgãos de direção, gestão e administração e outras estruturas

1. Todos os titulares de órgãos de direção, gestão e administração do agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
2. As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem, sempre que possível, realizar-se:
 - a. Na componente de estabelecimento para o pessoal docente;
 - b. Durante o horário de trabalho para o pessoal não-docente;
 - c. Fora das atividades letivas para os alunos.

Artigo 277.º - Quórum e votações

1. Nenhum órgão ou estrutura de orientação educativa pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros e só pode deliberar com a maioria dos seus membros presentes na reunião.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou presente Regulamento prevejam o sufrágio secreto.

3. As deliberações são tomadas tendo em conta o número de votos favoráveis e desfavoráveis. Em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
4. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal.
5. Exceto nos casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração ou de uma estrutura de orientação educativa ou serviço especializado de apoio educativo respeitantes a um dos seus membros são tomadas em votação secreta.

Artigo 278.º - Ata das reuniões

1. De cada reunião de Conselhos e Comissões em funcionamento no Agrupamento, assim como das estruturas de orientação educativa ou outras existentes na escola, faz-se ata a elaborar pelo secretário respetivo e a aprovar no início da reunião seguinte, ou desde que justificadamente numa das reuniões subsequentes.
2. Das atas de cada reunião deve constar:
 - a. A indicação do local e data da reunião e das horas de início, termo e eventual interrupção;
 - b. A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
 - c. Referência aos assuntos tratados;
 - d. Referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - e. O teor das deliberações;
 - f. Os resultados das votações e a sua forma;
 - g. As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
 - h. As assinaturas de quem presidiu e secretariou.

3. Das reuniões são lavradas atas informatizadas, em modelo próprio, numeradas e datadas, nas quais devem figurar a data, a hora e o local das reuniões, a ordem de trabalhos, o registo de presenças e de faltas dos seus membros, bem como a deliberação sobre a justificação das faltas, as posições assumidas, as deliberações tomadas, os resultados das votações e as declarações de voto de vencido, sempre que qualquer dos seus membros o solicite.

Artigo 279.º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 280.º - Deliberações Impugnáveis

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente Regulamento e na Lei.

Artigo 281.º - Regimento dos Órgãos

1. Os órgãos de direção, gestão e administração e as estruturas de orientação educativa previstos no presente Regulamento ou outras que venham a existir na escola e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente Regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação.

2. O Regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas e de seções.
3. O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
4. Do Regimento de cada órgão deverão constar:
 - a. O processo de eleição do Presidente ou do Coordenador, bem como o processo da sua substituição nas suas ausências ou impedimento;
 - b. A periodicidade das reuniões ordinárias e as normas para a convocação de reuniões extraordinárias;
 - c. O processo e prazos de agendamento de matérias para a ordem de trabalhos das reuniões, bem como para a apresentação de questões prévias à ordem de trabalhos;
 - d. As formas de votação;
 - e. O quórum das deliberações;
 - f. O registo de trabalhos das reuniões e respetivas deliberações;
 - g. Outras formas de organização interna, explicitando a possibilidade de funcionamento em plenário ou em seções.

Artigo 282.º - Eleição dos Presidentes dos Órgãos

1. Salvo disposição em contrário, a eleição dos Presidentes dos órgãos previstos neste Regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respetivos órgãos, de acordo com o disposto no n.º seguinte.
2. Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver um número de votos superior a 50 % dos membros do órgão em efetividade de funções.
3. Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os dois mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, assumirá a presidência interina o membro mais antigo ou o da categoria mais elevada, que convocará de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de oito dias.

4. O disposto nos números anteriores não se aplica ao Conselho Administrativo e ao Conselho Pedagógico.

Artigo 283.º - Mandatos de substituição

Os titulares dos cargos previstos no presente Regulamento Interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 284.º - Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções nos órgãos e nas estruturas previstos no presente Regulamento é estabelecido pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de Julho.

Artigo 285.º - Incompatibilidades

Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 286.º - Regime subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento.

Artigo 287.º - Da revisão do Regulamento

1. O Regulamento Interno pode ser revisto:
 - a. Ordinariamente quatro anos após a sua aprovação;
 - b. Extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral.
2. A apresentação de propostas de revisão, previstas no presente artigo, é da competência do Diretor.

3. As propostas de alteração são apresentadas ao Presidente do Conselho Geral que delas dará conhecimento público no prazo de 5 dias úteis.
4. As propostas são submetidas à discussão pública na escola, pelo prazo de 30 dias úteis após o termo do prazo referido no número anterior.
5. As alterações ao Regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
6. As alterações aprovadas são reunidas num único texto, a comunicar à D.G.Est.E. no prazo de 30 dias. Conjuntamente com as alterações aprovadas, é enviada a nova versão do Regulamento, integrando as alterações.

CAPITULO XX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 288.º - Divulgação de Informação

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço ou abaixo-assinado, só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo Diretor.
2. Qualquer assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.
3. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral e deste Regulamento em particular, estão sujeitos às sanções previstas no presente Regulamento e nas disposições legais vigentes.
4. Qualquer situação omissa neste Regulamento, deve ser resolvida em tempo oportuno pelo Diretor ou pelo órgão com competência para tal, sem prejuízo da lei em vigor.

Artigo 289.º - Divulgação do Regulamento Interno



1. O Regulamento Interno é publicitado no Portal do Agrupamento e na Escola Sede, em local visível e adequado.
2. Os pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

ANEXOS

Regulamento

Cursos

Profissionais

Índice

Capítulo I

Organização do processo de ensino-aprendizagem

- Artigo 1.º - Legislação de referência
- Artigo 2.º - Organização curricular
- Artigo 3.º - Estrutura curricular
- Artigo 4.º - Métodos de seleção e recrutamento de formandos
- Artigo 5.º - Métodos de seleção e recrutamento de formadores
- Artigo 6.º - Assiduidade
- Artigo 7.º - Avaliação
- Artigo 8.º - Modalidades de avaliação
- Artigo 9.º - Momentos de avaliação
- Artigo 10.º - Avaliação das componentes de formação
- Artigo 11.º - Fases do desenvolvimento da avaliação modular
- Artigo 12.º - Concretização do processo de avaliação
- Artigo 13.º - Recurso
- Artigo 14.º - Regime de precedências
- Artigo 15.º - Condições de progressão
- Artigo 16.º - Mecanismos de recuperação em situação de insucesso
- Artigo 17.º - Épocas extraordinárias de avaliação
- Artigo 18.º - Transferências e equivalências entre disciplinas, percurso formativo próprio e complemento do currículo

Capítulo II

Constituição da equipa pedagógica

- Artigo 19.º - Coordenador dos cursos profissionais
- Artigo 20.º - Diretor de curso
- Artigo 21.º - Funcionamento da equipa pedagógica
- Artigo 22.º - Diretor de turma
- Artigo 23.º - Funcionamento do conselho de turma
- Artigo 24.º - Reposição de aulas
- Artigo 25.º - Visitas de estudo
- Artigo 26.º - Dossiê de direção de turma e dossiê pedagógico

Capítulo III

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

- Artigo 27.º - Âmbito e definição
- Artigo 28.º - Conceção e concretização do projeto
- Artigo 29.º - Etapas de implementação do projeto
- Artigo 30.º - Acompanhamento do projeto
- Artigo 31.º - Formas de avaliação da PAP
- Artigo 32.º - Júri da PAP
- Artigo 33.º - Defesa e avaliação da PAP
- Artigo 34.º - Recursos à avaliação da PAP

Capítulo IV

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

- Artigo 35.º - Âmbito e definição
- Artigo 36.º - Acesso
- Artigo 37.º - Organização e desenvolvimento
- Artigo 38.º - Parcerias e protocolos de cooperação
- Artigo 39.º - Responsabilidades da Escola
- Artigo 40.º - Responsabilidades do diretor de curso
- Artigo 41.º - Responsabilidades do professor orientador
- Artigo 42.º - Responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento
- Artigo 43.º - Responsabilidades do aluno formando
- Artigo 44.º - Assiduidade
- Artigo 45.º - Avaliação da FCT
- Artigo 46.º - Prática simulada
- Artigo 47.º - Avaliação Final da FCT, PS e UFCD's lecionadas em FCT

Capítulo V

Disposições finais

- Artigo 48.º - Entrada em vigor/casos omissos

Regulamento

Capítulo I

Organização do processo de ensino-aprendizagem

Artigo 1.º

Legislação de Referência

O presente regulamento aplica-se aos cursos profissionais do Agrupamento de Escolas de Mira e obedece à legislação em vigor, a saber:

- Despacho nº 14758/2004, DR 172, Série II, de 2004/07/23, Ministério da Educação – define o funcionamento dos cursos profissionais nas escolas públicas.
- Despacho normativo nº 36/2007, DR 193, Série II, de 2007/10/08, Ministério da Educação – regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos, através dos regimes de permeabilidade e equivalência entre disciplinas.
- Despacho normativo nº 29/2008, DR 108, Série II, de 2008/06/05, Ministério da Educação – altera o Despacho normativo 36/2007.
- Portaria nº 199/2011, DR 97, Série I, de 19/05/2011, Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e da Educação – aprova o modelo de diplomas e certificados dos cursos profissionais.
- Despacho nº 9815-A/2012, DR 139, Série II, de 2012/07/19, Ministério da Educação e Ciência – altera o Despacho nº 14758/2004.
- Decreto-lei nº 51/2012, DR 172, Série I-A, de 2012/09/05, Ministério da Educação e Ciência – aprova o estatuto do aluno, estabelece os direitos e deveres dos alunos dos ensinos básico e secundário.
- Portaria nº 74-A/2013, DR 33, Série I, de 15/02/2013, Ministério da Educação e Ciência - estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais.
- Despacho nº 6478/2017, DR 143, Série II, de 2017/07/26, Ministério da Educação – homologa o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.
- Decreto-Lei nº 54/2018, DR 129, Série I, de 2018/07/06, Ministério da Educação - estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e cada um dos alunos.
- Decreto-Lei nº 55/2018, DR 129, Série I, de 2018/07/06, Ministério da Educação - estabelece o currículo do ensino básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens.
- Portaria nº 235-A/2018, DR 162, Série I, de 2018/08/23, Ministério da Educação e do Trabalho e Solidariedade e Segurança Social – procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário, de dupla certificação, escolar e profissional, define também as regras e procedimentos de conceção e operacionalização do currículo, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino.

Artigo 2.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP e a formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.
2. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para Qualificação e no Catálogo Nacional de Qualificações (<http://www.anq.gov.pt/> e <http://www.catalogo.anq.gov>).

Artigo 3.º

Estrutura Curricular

1. Os cursos profissionais que têm início em 2018-2019 e em anos subsequentes assumem a seguinte matriz curricular

<i>Componentes de formação</i>	<i>Disciplinas</i>	<i>Total de Horas/Ciclo de Formação (a)</i>
Sociocultural	Português	320
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
	Área de Integração	220
	Tecnologias da Informação e da Comunicação/Oferta de Escola (c)	100
	Educação Física	140
Científica	2 a 3 disciplinas (d)	500
Tecnologia	UFCD (e)	1000 a 1300
	Formação em Contexto de Trabalho	600 a 840
Educação Moral e Religiosa (g)		
Carga Horária Total do Curso (h)		3100 a 3440

- (a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.
- (b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
- (c) A escola opta pelo desenvolvimento da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação ou por uma Oferta de Escola, de frequência obrigatória, gerindo a carga horária em função da necessidade de reforço das aprendizagens.
- (d) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.
- (e) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., designadamente nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, para os quais se mantêm as três a quatro disciplinas definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, devendo ser aplicados os respetivos programas em vigor.
- (f) Componente desenvolvida com o contributo de disciplinas e componentes de formação.
- (g) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 54 horas nos três anos do ciclo de formação.
- (h) A carga horária total da formação varia entre um mínimo de 3100 horas e um máximo de 3440 horas. De modo a não ultrapassar a carga horária máxima do total da formação, deve ajustar -se a carga horária da formação em contexto de trabalho em função da carga horária das UFCD da componente tecnológica.

Artigo 4.º

Métodos de Seleção e Recrutamento dos Formandos

1. Têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluíam o 3.º ciclo do ensino básico, ou equivalente.
2. A Escola reserva-se ao direito de elaborar anualmente um processo de orientação vocacional e seleção dos alunos para as respetivas turmas a constituir.
3. As vagas existentes na escola para matrícula no curso ou cursos pretendidos são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) alunos com necessidades educativas especiais, nos termos da lei, ou cujo percurso educativo anterior revele uma especial vocação para a frequência do ensino profissional, ou quando a sua frequência se revele de manifesto interesse educativo para o jovem;
 - b) alunos que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação do curso pretendido;
 - c) alunos que tenham frequentado a escola no ano letivo anterior, com assiduidade, quando se trate de candidatos que pretendam matricular-se num curso profissional, por via da permeabilidade ou mudança de curso, preferido, entre estes, aqueles que, além da assiduidade, obtiveram aproveitamento.

Artigo 5.º

Métodos de Seleção e Recrutamento dos Formadores

1. A seleção do pessoal docente rege-se pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.
2. Para a docência das áreas de formação científica e sociocultural, os professores/formadores deverão possuir as habilitações legalmente exigidas para os graus correspondentes do ensino secundário regular. Dar-se-á preferência aos professores dos quadros de nomeação definitiva e zona pedagógica para garantir a continuidade do trabalho por um período mínimo de três anos.
3. Para a docência das áreas de formação técnica, os professores/formadores deverão possuir habilitações específicas na área. Dar-se-á preferência aos professores dos quadros de nomeação definitiva e zona pedagógica para garantir a continuidade do trabalho por um período mínimo de três anos.

Artigo 6.º

Assiduidade

1. Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica, assim como da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica e 95% da carga horária da FCT (as percentagens são arredondadas, por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade e para determinar o limite de faltas permitido aos formandos).
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos conforme a organização em vigor.
3. As faltas dos alunos serão registadas:
 - 3.1. pelo professor no programa inovar;
 - 3.2. pelo diretor de turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas permitido numa disciplina, independentemente da natureza das mesmas (justificadas ou injustificadas) o encarregado de educação ou o formando, quando maior de idade, é convocado à escola, pelo

diretor de turma, com o objetivo de o alertar para as consequências do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

5. Faltas justificadas

5.1. Consideram-se faltas justificadas as dadas:

- 5.1.1. por doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- 5.1.2. por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração de autoridade sanitária competente;
- 5.1.3. por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de falta;
- 5.1.4. por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- 5.1.5. por realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou de deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 5.1.6. por assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- 5.1.7. por comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei nº90/2001, de 20 de agosto;
- 5.1.8. por ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- 5.1.9. por participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- 5.1.10. por preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas entidades escolares;
- 5.1.11. participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- 5.1.12. por cumprimento de obrigações legais;
- 5.1.13. por outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma;
- 5.1.14. decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

5.2. A justificação apresentada será objeto de análise pelo diretor de turma, que é responsável pelo seu deferimento.

5.3. A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma, em impresso próprio e adequado, sob pena de não ser aceite.

5.4. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no n.º anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

6. Efeito das faltas justificadas

- 6.1. Em situações excecionais, devidamente justificadas, quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos da recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem (artigo 40.º, ponto 4), da Portaria n.º 235-A/2018).
- 6.2. O Conselho de turma, na reunião em que toma conhecimento das faltas do aluno, deve refletir sobre quais os mecanismos de recuperação a aplicar, por proposta do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que se registaram as faltas justificadas.
- 6.3. Caso a urgência e/ou oportunidade o justifique, o professor pode, com o acordo do aluno, definir e aplicar os mecanismos de recuperação que considere necessários, dando conhecimento, ao diretor de turma.

7. Faltas injustificadas

- 7.1. Consideram-se faltas injustificadas as não compreendidas no número 5.1., bem como aquelas para as quais não tenha sido apresentada, em tempo útil, a respetiva justificação, ou que a mesma não tenha sido deferida pelo diretor de turma.
- 7.2. As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão (no caso do aluno ser maior de idade) e para apreciação do

desempenho do formando.

- 7.3. A totalidade das faltas (injustificadas e justificadas não recuperadas) não pode exceder 10%, da carga horária de cada disciplina ou da carga horária do conjunto das UFCD.
 - 7.4. Quando o aluno apresentar faltas justificadas, não recuperadas, superiores a 5% ou faltas injustificadas, perde o direito aos apoios económicos (no caso dos cursos financiados pelo POCH), sendo efetuadas reduções correspondentes aos dias em falta.
 - 7.5. Quando o aluno ultrapassa o limite de 10% de faltas (justificadas não recuperadas e/ou injustificadas) a um módulo/UFCD a situação é analisada em conselho de turma, definindo os professores das disciplinas, em que foi ultrapassado o limite, quais as atividades de recuperação a realizar - Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA), de acordo com as regras aprovadas em conselho pedagógico. Para além das atividades de recuperação da aprendizagem, o conselho de turma e em função da análise da situação, deve propor ao diretor do agrupamento a aplicação de medidas corretivas.
 - 7.6. O Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA), bem como as medidas corretivas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas, quer abranjam uma ou mais disciplinas, uma única vez, em cada ano escolar.
 - 7.7. O Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) realiza-se ao em período suplementar ao horário do formando e deverá obrigatoriamente ser cumprido na escola (na biblioteca ou num outro espaço apropriado para esse efeito).
 - 7.8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
 - 7.9. O diretor de turma deve informar o aluno (ou o seu encarregado de educação, caso o aluno seja menor), por escrito, quando este atingir metade dos limites referidos no ponto 7.3. e 7.5..
 - 7.10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
 - 7.11. Cessa o dever de cumprimento de atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
 - 7.12. O incumprimento ou a ineficácia das medidas aplicadas implica a exclusão do aluno do curso, sendo reorientado no seu percurso educativo, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade.
8. Na reunião seguinte, à data acordada para o cumprimento dos mecanismos de recuperação, o conselho de turma é informado, pelo professor da disciplina, sobre o seu efetivo cumprimento. Na ata, será feito o registo do número de faltas justificadas e injustificadas, por disciplina, que foram objeto de atividades de recuperação.
 9. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 7.º

Avaliação

1. A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor, para os cursos profissionais, incidindo sobre:
 - a) o Perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
 - b) as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as aprendizagens essenciais;
 - c) conhecimentos, aptidões e atitudes identificadas no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 8.º

Modalidade de avaliação

A avaliação processa-se segundo duas modalidades:

1. A avaliação formativa, que é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo aos intervenientes no processo, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

2. A avaliação sumativa, que tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos. A avaliação sumativa terá lugar:
 - a) no final de cada módulo;
 - b) na conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina;
 - c) na FCT, realizada no ciclo de formação;
 - d) no final do 3º ano do ciclo de formação na PAP.

Artigo 9.º

Momentos de avaliação

1. Haverá lugar a três momentos de avaliação, coincidentes com o final dos períodos, sempre que possível.
2. A avaliação quantitativa é registada em suporte digital no programa informático para o efeito, com referência:
 - a) às classificações modulares obtidas em cada disciplina;
 - b) indicação dos módulos ainda não concretizados;
3. Haverá ainda reuniões antes e depois da FCT.
4. Na reunião antes da FCT, proceder-se-á à ratificação de todos os módulos completados e da aferição das condições de cada formando para frequentar a FCT.
5. Após a FCT e, no caso do décimo segundo ano, das provas de defesa da PAP, o conselho de turma reunirá novamente para ratificar as avaliações desses momentos.

Artigo 10.º

Avaliação das componentes de formação

1. Cada disciplina é subdividida em módulos ou UFCD com avaliação contínua e autónoma.
2. A avaliação incide sobre os objetivos definidos para cada módulo/UFCD, nos programas e nos objetivos estabelecidos nas atividades transdisciplinares realizadas.
3. A classificação atribuída, em cada módulo/UFCD, deve refletir o desempenho global do aluno, tendo em conta os critérios gerais e específicos aprovados em conselho pedagógico.
4. A classificação das disciplinas, da formação em contexto de trabalho e da prova de aptidão profissional, expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
5. Considera-se concluído o módulo/UFCD quando, ponderados todos os parâmetros de avaliação, for atingida a classificação mínima de 10 valores.
6. As pautas modulares/UFCD, com as respetivas classificações, são entregues nos serviços administrativos, num prazo de 30 dias após a data de realização do módulo.
7. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
8. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, por proposta do professor/formador ao conselho de turma, o qual delibera sobre a mesma, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.

9. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo, quando aplicável.
10. A conclusão do curso obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.
11. A classificação final do curso é obtida aplicando a fórmula seguinte:

$$CFC = 0,22 \times FCS + 0,22 \times FC + 0,22 \times FT + 0,11 \times FCT + 0,23 \times PAP$$

CFC – classificação final do curso (arredondada às unidades);

FSC – média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural (arredondada às décimas);

FC – média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica (arredondada às décimas);

FT – média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica (arredondada às unidades);

FCT – classificação da formação em contexto de trabalho (arredondada às unidades);

PAP – classificação da prova de aptidão profissional (arredondada às unidades).

Artigo 11.º

Fases de desenvolvimento da avaliação modular/UFCD

A concretização de um módulo pressupõe três fases: início, desenvolvimento e avaliação.

1. Fase de início

- 1.1. Tem por objetivo dar a conhecer aos alunos os conteúdos, atividades e avaliação descritos na Ficha da Estrutura Curricular de Módulo/UFCD.
- 1.2. Durante esta fase poderá ser efetuado um diagnóstico, através de instrumentos selecionados pelo professor, para avaliar a situação do aluno face aos pré-requisitos necessários ao cumprimento dos módulos. Consoante os resultados obtidos, face às situações diagnosticadas, os alunos podem ser aconselhados a:
 - a) realizar trabalho intensivo de recuperação uma vez que os pré-requisitos não estão garantidos;
 - b) acompanhar o desenvolvimento do módulo, conforme previsto;
 - c) realizar um trabalho de enriquecimento, uma vez que o aluno demonstrou facilidade em acompanhar os conteúdos do módulo.
- 1.3. Os trabalhos complementares, quer de recuperação, quer de enriquecimento, são integralmente realizados em regime de autoaprendizagem, podendo o aluno recorrer aos recursos materiais e humanos disponíveis na escola.

2. Fase de desenvolvimento

Em função dos objetivos a atingir no âmbito da disciplina e do curso, as atividades a desenvolver em cada módulo/UFCD são definidas por cada professor ou grupo de professores, podendo assumir formas diferenciadas.

3. Fase de avaliação

Os princípios orientadores do processo de avaliação são os que resultam do disposto na Portaria nº 235-A/2018 de 23 de agosto.

- A avaliação deve assumir carácter formativo e contínuo e tem como finalidades:
 - a) Informar o aluno acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas do sucesso e do insucesso;
 - b) Estimular o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitivo, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar os conhecimentos e as capacidades adquiridas.

Artigo 12.º

Concretização do processo de avaliação

1. A classificação final do módulo/UFCD exprime a conjugação da avaliação feita pelo professor e pelos alunos.
2. Compete ao professor:
 - 2.1. Informar os alunos, no início de cada módulo/UFCD, dos objetivos, conteúdos, formas de avaliação, critérios de avaliação e carga horária prevista para a lecionação do respetivo módulo/UFCD;
 - 2.2. Comunicar aos alunos, após conclusão do módulo, a classificação final;
 - 2.3. Arquivar no dossier de curso, calendarização anual, planificações, testes de avaliação modular, critérios de avaliação dos módulos/UFCD.
3. Compete ao aluno:
 - 3.1. Manter-se informado dos objetivos, conteúdos, formas de avaliação e número de horas previstas;
 - 3.2. Participar em todas as atividades do módulo/UFCD e/ou disciplina;
 - 3.3. Manter-se informado do seu desempenho em cada módulo/UFCD disciplina, junto do professor;
 - 3.4. Empenhar-se na superação das dificuldades de aprendizagem cumprindo as atividades definidas com o professor, nomeadamente nas situações em que tiver de realizar uma nova avaliação.

Artigo 13.º

Recurso

1. Os resultados de avaliação interna dos alunos podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor do agrupamento.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o diretor geral dos estabelecimentos escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 14.º

Regime de precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação positiva num módulo que seja objeto da precedência curricular referida anteriormente (tendo o anterior por capitalizar), a avaliação desse módulo ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior.
3. Caso não se verifique a capitalização do módulo em falta, a avaliação do módulo seguinte não será lançada na pauta e este não ficará capitalizado.

Artigo 15.º

Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. O aluno obtém aprovação no curso quando, cumulativamente cumpre o disposto da assiduidade e tem uma classificação igual ou superior a 10 valores em todos os módulos das disciplinas das diferentes componentes de formação, na Prova de Aptidão Profissional (PAP) e na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
3. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos/UFCD em atraso e o aluno deve ser reorientado no seu percurso escolar.

Artigo 16.º

Mecanismos de recuperação em situações de insucesso

1. O fraco rendimento escolar, revelado no atraso da concretização dos módulos/UFCD do plano curricular, é uma situação grave que deverá ser objeto de acompanhamento por parte da equipa pedagógica.
2. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo/UFCD, nos prazos previstos, terá uma oportunidade para recuperar o módulo/UFCD em atraso, nos trinta dias subsequentes à data da realização da avaliação. Caso a situação de insucesso permaneça deve o professor, em conjunto com o aluno, definir os modos de recuperação, ajustando as estratégias de ensino-aprendizagem e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo/UFCD. Sempre que a recuperação de módulos seja concretizada em sala de aula, no ano letivo previsto para a lecionação dos mesmos, devem ser respeitados os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico.
 - No sentido de atuar preventivamente e de forma pedagogicamente adequada, considera-se, desde já, preocupante, todo o aluno que apresente um atraso de 30% módulos/UFCD na mesma disciplina/ano, devendo o professor e o conselho de turma consertar estratégias no sentido de ultrapassar esta situação.
3. Os módulos/UFCD em atraso de anos anteriores podem ser realizados, durante o ano letivo, na respetiva disciplina, definindo o professor em conjunto com o aluno os modos de recuperação.
4. No final de cada ano letivo, na última semana de aulas, os alunos com módulos/UFCD em atraso, podem recuperar 1 módulo/UFCD em cada disciplina, requerendo ao respetivo professor a realização do teste do módulo/UFCD pretendido, com 4 semanas de antecedência. Toda a logística de realização destes testes deve decorrer, preferencialmente, em tempo de aula e é da responsabilidade de cada professor.

5. Sempre que o aluno não obtenha aprovação através dos mecanismos expressos no ponto 2., 3. e 4., ser-lhe-á dada a possibilidade de recuperar os módulos/UFCD deixados em atraso na época de setembro, através da realização de recuperação modular extraordinária, organizados no calendário escolar. Esta(s) recuperação(s) têm um peso de 100% na avaliação final do(s) módulo(s)/UFCD.
6. Não é permitida a realização de exames para a melhoria de classificação.

Artigo 17.º

Épocas extraordinárias de avaliação

Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores aplicar-se-á o previsto nos números seguintes:

- a) a todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar módulos em atraso no início do ano letivo seguinte (época de setembro), num máximo de 3 módulos/UFCD/por aluno, organizados em calendário escolar;
- b) para efeitos de conclusão de curso realizar-se-á em dezembro uma fase especial de recuperação. A esta fase apenas será admitida a inscrição, no máximo, de 5 módulos em atraso;
- c) a realização de recuperações por exame, em setembro e dezembro, implica a respetiva inscrição nos módulos/UFCD que o aluno se propõe recuperar, devendo ser requerida ao diretor do agrupamento e sujeita ao pagamento de uma propina no valor de 10 €/prova, a qual pode ser devolvida ao aluno em caso de aprovação, caso este o solicite;
- d) a organização das épocas extraordinárias de avaliação, de setembro e dezembro, são da responsabilidade da coordenadora dos cursos profissionais, em conjunto com os diretores do curso.

Artigo 18.º

Transferências e equivalências entre disciplinas, percurso formativo próprio e complemento do currículo

1. O aluno tem a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, sem que seja prejudicado, pela sua ausência nos tempos letivos nas disciplinas presentes no novo curso, que o aluno antes não tinha frequentado. O regime de equivalências rege-se pelo anexo II da Portaria n.º 235-A/2018.
2. Entre cursos profissionais com módulos/UFCD da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência. Para tal, o aluno terá de entregar no ato de matrícula requerimento com essa pretensão, dirigido ao diretor.
3. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD numa outra escola e que pretenda a transferência para AEM, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao diretor.
 - 3.1. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro de cada ano.
 - 3.2. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, juntamente com a descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
4. Na componente de formação tecnológica, os alunos podem substituir as UFCD de bolsa escolhidas pela escola por outras constantes do mesmo referencial de formação, mediante requerimento dirigido ao diretor, até 31 de dezembro de cada ano do ciclo de formação. A resposta ao requerimento terá em conta os recursos disponíveis na escola.
5. Em conformidade com o disposto no artigo 16º do Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o aluno pode realizar um percurso formativo próprio, de acordo com as regras constantes no artigo 15º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

Capítulo II

Constituição da equipa pedagógica

Artigo 19.º

Coordenador dos cursos profissionais

1. O coordenador dos cursos profissionais é designado pelo diretor do agrupamento.
2. Compete ao coordenador dos cursos profissionais:
 - 2.1. assegurar a articulação dos diretores de curso;
 - 2.2. fornecer atempadamente informação sobre os cursos;
 - 2.3. coordenar o funcionamento dos cursos;
 - 2.4. marcar reuniões de coordenação periódicas.

Artigo 20.º

Diretor de curso

1. O diretor de curso é designado pelo diretor do agrupamento, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Compete ao diretor de curso:
 - 2.1. presidir a equipa pedagógica;
 - 2.2. propor regras de funcionamento e o plano de formação, do respetivo curso;
 - 2.3. assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - 2.4. organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
 - 2.5. participar nas reuniões do conselho de turma;
 - 2.6. articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - 2.7. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
 - 2.8. assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - 2.9. integrar o júri de avaliação da prova de aptidão profissional;
 - 2.10. coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - 2.11. manter atualizado o dossiê de curso;
 - 2.12. manter atualizadas as horas a recuperar e atrasos modulares.

Artigo 21.º

Funcionamento da equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica estuda e debate as orientações, métodos e resultados das atividades técnico-pedagógicas.
2. A equipa pedagógica é composta pelo diretor de curso, que preside e os docentes responsáveis pelas disciplinas do respetivo curso.
3. Compete à equipa pedagógica:
 - 3.1. analisar e organizar os conteúdos das disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso de forma a assegurar uma boa coordenação interdisciplinar;

- 3.2. propor ao diretor do agrupamento/conselho pedagógico a adoção de medidas e o desenvolvimento de ações tendentes à melhoria do ensino no curso;
 - 3.3. definir e incentivar ações pedagógicas e escolares que valorizam o curso (visitas de estudo, estágios, etc.);
 - 3.4. pronunciar-se sobre todos os assuntos que, dentro das suas competências, lhe sejam submetidos para apreciação pelo diretor de curso.
4. A equipa pedagógica reunirá ordinariamente sempre que necessário e, extraordinariamente, sempre que for convocado.
 5. As deliberações da equipa pedagógica serão aprovadas por maioria simples, dispondo o diretor de curso de voto de qualidade.
 6. De todas as reuniões da equipa pedagógica serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 22.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma é designado anualmente pelo diretor do agrupamento, de entre os professores da turma, podendo acumular as funções de diretor de curso. Caso isso aconteça as atribuições referidas no ponto 2.7 do artigo 20.º deste regulamento passam a ser exercidas pelo professor orientador da FCT.
2. Compete ao diretor de turma:
 - 2.1. presidir ao conselho de turma;
 - 2.2. promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola;
 - 2.3. assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativas aos alunos da turma bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - 2.4. promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
 - 2.5. promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos informados da sua existência;
 - 2.6. proceder aos registos necessários ao acompanhamento administrativo e pedagógico da turma;
 - 2.7. conservar o processo individual do aluno atualizado, em termos de registo de assiduidade e de aproveitamento;
 - 2.8. analisar a justificação das faltas apresentadas pelos alunos e tomar decisão sobre o respetivo diferimento;
 - 2.9. acompanhar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrado;
 - 2.10. verificar as condições de acesso à prova de aptidão profissional (3.º ano);
 - 2.11. integrar o júri de avaliação da prova de aptidão profissional (3.º ano);
 - 2.12. colaborar com o diretor de curso no sentido de otimizar o processo de ensino-aprendizagem;
 - 2.13. elaborar um relatório descritivo de cada aluno (programa inovar) que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - 2.14. organizar e manter atualizado o dossiê de turma;
 - 2.15. anexar, quando necessário, ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento;
 - 2.16. proceder aos contactos com os encarregados de educação, convocando-os, sempre que necessário.

Artigo 23.º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma é o órgão de orientação educativa que acompanha e avalia o processo de ensino-aprendizagem da turma enquanto grupo e na especificidade de cada elemento que a constitui.

2. O conselho de turma é composto pelo diretor de turma, que preside, os restantes docentes responsáveis pelas disciplinas e pelo diretor de curso.
3. Compete ao conselho de turma:
 - 3.1. assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - 3.2. detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços especializados de apoio educativo e com a direção do agrupamento de escolas;
 - 3.3. analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção;
 - 3.4. avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, a especificidade da comunidade educativa e os critérios de avaliação definidos a nível da escola;
 - 3.5. estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos, a proporcionar a alunos que tenham estado ausentes por um período prolongado por motivo de doença.
4. O conselho de turma reunirá ordinariamente no final de cada período, nos dois momentos de avaliação intercalar de outubro e fevereiro e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou a pedido do diretor do agrupamento escola.
5. Cabe ao diretor do agrupamento, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização do conselho de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
6. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida à ratificação da direção do agrupamento, de acordo com o regime jurídico aplicável.
7. As deliberações do conselho de turma serão aprovadas por maioria simples, dispondo o diretor de turma de voto de qualidade.
8. De todas as reuniões do conselho de turma serão lavradas atas que, depois de devidamente aprovadas, devem ser assinadas por todos os participantes.

Artigo 24.º

Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. Sempre que um professor falte, será a lecionação do tempo em falta compensada logo que possível.
3. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - 3.1. prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas e tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior
 - 3.2. diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;
 - 3.3. permuta entre docentes, combinada com antecedência, sempre que possível, de 2 dias úteis, dando conhecimento aos alunos;
 - 3.4. em caso de impossibilidade de realização de aulas devido a motivo de greve imputável ao professor – como greve de Pessoal Não Docente – poderá o professor optar por disponibilizar tarefas aos alunos, cujo tempo de execução deve ser equivalente à duração da aula, podendo assim o professor assinar a aula no programa Inovar.
4. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas no programa Inovar.
5. Este processo de reposição de aulas será verificado pelo diretor de curso.
6. No final do primeiro e segundo períodos, o conselho de turma procederá ao registo das horas de formação já ministradas e o

diretor de curso consulta no Inovar, a data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível.

Artigo 25.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu caráter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e como tal correspondem a horas de formação.
2. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e professores acompanhantes.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 10 tempos de 50 minutos diários.
 - 3.1. atividade desenvolvida só no turno da manhã: cinco tempos (8.30h-13.20h).
 - 3.2. atividade desenvolvida só no turno da tarde: cinco tempos (13.30h – 18.20h).
4. As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excepcional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá ser encaminhado para a biblioteca para realizar uma ou mais tarefas a designar pelos professores responsáveis pela atividade, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 26.º

Dossiê de Direção de Turma e Dossiê Pedagógico

1. Existem dois dossiês: um de direção de turma e outro pedagógico.
Ambos os dossiês encontram-se na sala de diretores de turma.
2. É da responsabilidade do professor de cada disciplina, enviar as planificações modulares/UFCD e critérios de avaliação para o diretor de curso que, após aprovação, os colocará na pen do respetivo curso. Os enunciados dos testes com as respetivas cotações e todo o material pedagógico fornecido aos alunos deverá ser colocado, pelo respetivo professor, na mesma pen, no final do ano letivo.

Do dossiê pedagógico deve constar:

- 2.1. legislação e Regulamento dos cursos profissionais;
- 2.2. plano de formação;
- 2.3. alunos;
 - 2.3.1. relação dos alunos da turma/fotos;
 - 2.3.2. horário/relação dos professores da turma e diretor de curso;
 - 2.3.3. contactos dos alunos e respetivos encarregados de educação;
- 2.4. contratos de formação;
- 2.5. material por disciplina:
 - 2.5.1. distribuição da carga horária por disciplina/módulo (cronograma);
 - 2.5.2. planificações modulares/UFCD;
 - 2.5.3. critérios de avaliação;
 - 2.5.4. pautas de avaliação modular/UFCD;
 - 2.5.5. materiais usados ao longo da leção da disciplina;
 - 2.5.6. materiais usados na avaliação dos alunos.
- 2.6. relação de módulos/UFCD (concluídos/em atraso);
- 2.7. mapas de assiduidade;
- 2.8. FCT:
 - 2.8.1. relação de alunos em estágio;
 - 2.8.2. contratos da FCT;
 - 2.8.3. relatórios da FCT;

- 2.8.4. planos e avaliação da FCT e estágios;
- 2.9.PAP - documentação relativa aos processos das Provas de Aptidão Profissional – preparação, desenvolvimento e avaliação;
- 2.10. atas;
- 2.11. planificação das atividades (planos individuais de cada uma das atividades e visitas);
- 2.12. relatórios de atividades (relatórios periódicos sobre o plano anual de atividades e relatórios individuais das atividades realizadas e visitas).
3. Do dossiê de direção de turma deve constar:
- 3.1.lista dos alunos da turma e registo fotográfico;
- 3.2.horário da turma;
- 3.3.horário do diretor de turma;
- 3.4.caracterização socioeconómica da turma;
- 3.5.ata de eleição de delegado e subdelegado de turma;
- 3.6.identificação dos professores de cada uma das disciplinas;
- 3.7.processos dos alunos:
- ✓ fichas biográficas;
 - ✓ registo de faltas;
 - ✓ justificações de faltas;
 - ✓ participações disciplinares ou de ocorrências;
 - ✓ comunicações aos encarregados de educação;
 - ✓ registos de contactos com os encarregados de educação
- 3.8.registo de reuniões com pais e encarregados de educação:
- ✓ presenças;
 - ✓ assuntos tratados;
 - ✓ documentação distribuída;
- 3.9.cópias das atas das reuniões do conselho de turma;
- 3.10. legislação;
- 3.11. registo de intervenções individuais junto de alunos;
- 3.12. relatório anual de direção de turma.

Capítulo III

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 27.º

Âmbito e definição

1. A prova de aptidão profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas das competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores orientadores do projeto PAP.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Artigo 28.º

Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) conceção do projeto;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) a fundamentação da escolha do projeto;
 - b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
 - d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 29.º

Etapas da implementação do projeto

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP previstos são designados pela direção de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. O projeto deve-se iniciar com a escolha dos temas/problemas pelos alunos com a colaboração dos professores orientadores do projeto. Os temas/problemas não devem afastar-se dos conhecimentos estruturais inerentes ao curso que frequentam.
As etapas seguintes serão:
 - a) elaboração pelos alunos de um anteprojecto da PAP. No âmbito de cada curso o respetivo diretor de curso e orientador(es) do projeto devem estabelecer orientações quanto às estratégias a seguir;
 - b) aprovação pelo diretor de curso e professor orientador dos referidos anteprojetos ou a reformulação destes;
 - c) elaboração pelos alunos do projeto da PAP;
 - d) desenvolvimento do projeto: recolha de informação (bibliográfica, estatística, etc.); seleção de materiais; orçamentos; tratamento dos dados; elaboração do produto; extração de conclusões e ensaio da solução a apresentar;
 - e) redação do relatório final de realização e apreciação crítica, pelos alunos, com o apoio do professor orientador do projeto;
 - f) apresentação e defesa do projeto.
3. As datas para as diferentes etapas de desenvolvimento do projeto serão definidas anualmente no calendário escolar e aprovadas pelo conselho pedagógico por proposta dos diretores de curso.

Artigo 30.º

Acompanhamento do projeto

1. A PAP será desenvolvida com o apoio e acompanhamento do professor orientador, tendo este direito a uma redução da componente não letiva de 100 minutos, durante o período de acompanhamento do projeto, sendo esses tempos marcados no horário dos alunos. Quando a turma tiver mais de 15 alunos é feito o desdobramento por dois professores orientadores do projeto.
2. Todos os professores da turma devem colaborar, quando solicitados, nas diferentes etapas de desenvolvimento do projeto.
3. O professor orientador do projeto ou qualquer outro professor que venha a estar envolvido no apoio aos projetos não devem, em alguma circunstância, substituir o aluno na conceção, estruturação ou organização do trabalho falseando o produto final ou impossibilitando que sejam alcançados os objetivos de formação pretendidos com este modelo de prova.
4. Compete ao professor orientador:
 - a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

- b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) ajudar o aluno a aprofundar/clarificar o que pretende fazer ao nível do projeto;
 - d) fazer, com a ajuda dos respetivos professores, a identificação dos conteúdos das diversas disciplinas do Curso que podem/devem ser integradas no projeto do aluno;
 - e) apreciar com regularidade a quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno e solicitar a correspondente autoavaliação;
 - f) fazer no final de cada período uma apreciação global do andamento dos trabalhos que incluam: a avaliação do processo (fase do trabalho em que o aluno se encontra, perspetivas imediatas, tipo de desempenho manifestado pelo aluno, tendo em conta os critérios de avaliação deste regulamento) e as orientações e medidas para o trabalho futuro;
 - g) apoiar o aluno na elaboração e redação do relatório final de realização e apreciação crítica;
 - h) decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes a júri;
 - i) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - j) participar no júri da PAP.
5. Se o formando não comparecer no dia da apresentação da PAP e apresentar, no período de 3 dias úteis, justificação legal da sua ausência, haverá lugar a marcação de nova PAP.

Artigo 31.º

Formas de avaliação da PAP

1. São as seguintes as formas de avaliação:
 - a) autoavaliação intermédia e final a realizar pelo aluno;
 - b) avaliação intermédia, formativa, a realizar pelo orientador de PAP;
 - c) avaliação final, quantitativa, a realizar pelo júri.
2. Para além da apreciação que entenda convenientes, o orientador de PAP deve fazer duas avaliações intermédias, de carácter formativo. O primeiro momento de avaliação intermédia realiza-se durante a execução do projeto; e o segundo momento, após a entrega da versão definitiva do projeto.
3. O Júri da prova de aptidão profissional, constituído nos termos previstos no art.º 33.º da Portaria nº 235-A/2018, terá em conta os seguintes critérios/parâmetros de avaliação:

Projeto e relatório (70%)

- a) qualidade científica e técnica;
- b) capacidade de organização;
- c) cumprimento dos prazos previstos;
- d) grau de empenho e responsabilidade demonstrada;
- e) capacidade de relacionamento com todos os intervenientes no processo;
- f) clareza e correção de linguagem;
- g) capacidade do aluno para analisar criticamente o trabalho realizado.

Apresentação e defesa oral (30%)

- a) fundamentação da escolha do tema do projeto;
- b) organização da exposição oral;
- c) qualidade e adequação dos recursos utilizados na apresentação;
- d) capacidade de argumentação na defesa do projeto;
- e) expressão e clareza na linguagem oral;
- f) rigor técnico e científico.

Artigo 32.º

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do agrupamento e terá a seguinte composição:
 - a) o diretor do agrupamento ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
 - b) o diretor de curso;
 - c) o diretor de turma;
 - d) o professor orientador do projeto;
 - e) um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos. Na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º1, ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pela direção.

Artigo 33.º

Defesa e avaliação da PAP

1. A defesa da PAP é feita pelo aluno perante o júri. Esta prova deverá ter a duração mínima de 20 minutos e a duração máxima de 60 minutos.
2. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez.
3. O júri preenche para cada aluno as grelhas elaboradas para este efeito e elabora uma pauta para afixar em local público.
4. Os alunos que faltem à defesa oral da PAP, com justificação aceite pelo diretor de turma, ser-lhes-á marcada uma nova data para a realização da mesma.
5. Os alunos que não obtenham aprovação na PAP, terão de solicitar até 30 de julho, na secretaria, nova defesa da PAP, mediante apresentação de requerimento dirigido ao diretor e pagamento de uma propina de 10 €. Terá de proceder à entrega de novo relatório e será marcada nova defesa.

Artigo 34.º

Recursos à avaliação da PAP

1. Caso haja discordância com a classificação obtida na PAP, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente, para o diretor da escola, no prazo máximo de 5 dias úteis.
2. Compete à direção aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso não esteja devidamente fundamentada.
3. No caso de a reclamação ser aceite, a direção, convoca o júri da PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.
4. Compete ao diretor dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

Capítulo IV

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 35.º

Âmbito e definição

A formação em contexto de trabalho (FCT) é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho e saída do curso frequentado pelo aluno. Tem por objetivos primordiais, proporcionar aos alunos contactos e experiências que promovam a sua integração no mundo laboral, permitir a consolidação dos saberes adquiridos em contexto escolar e desenvolver atitudes sociais e profissionais.

Artigo 36.º

Acesso

Só serão admitidos alunos para formação em contexto de trabalho, durante os anos de formação os alunos que tenham no máximo 10% em atraso do total de módulos lecionados até ao momento, a todas as disciplinas.

Artigo 37.º

Organização e desenvolvimento

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de parceria entre a escola a entidade de estágio e o aluno formando.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e realiza-se sob a forma de experiências de trabalho ao longo da formação, deve desenvolver-se nos 1.º, 2.º e 3.º anos do curso.
4. O plano de trabalho a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
5. O contrato de formação celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
6. Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro escolar que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.
7. O protocolo e o contrato de formação não geram nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação. Caso a duração máxima exceda as 35 horas semanais e/ou as 7 horas diárias deverá haver uma fundamentação da mesma e concordância do aluno ou encarregado de educação se este for menor de idade.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração ultrapassar as 35 horas semanais, nem a duração diária de 7 horas.
9. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhadas, sob a coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.

10. A aprendizagem visada pela FCT incluiu, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
11. O(s) professor(es) orientador(es) da FCT é(são) designado(s) pela gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, passando a carga letiva que detinham com a turma para o acompanhamento da FCT.

Artigo 38.º

Parcerias e protocolos de cooperação

1. Para garantir o bom funcionamento dos cursos é imprescindível o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico e cultural.
2. O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.
3. O plano da FCT/estágio desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado, que fará parte integrante do contrato referido no presente regulamento.
4. O plano da FCT/estágio é elaborado pelo professor orientador, pelo tutor e pelo aluno formando.
5. O plano da FCT/estágio identifica:
 - 5.1. os objetivos enunciados no presente regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
 - 5.2. os conteúdos a abordar;
 - 5.3. a programação das atividades;
 - 5.4. o período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - 5.5. o horário a cumprir pelo aluno formando;
 - 5.6. o local ou locais de realização;
 - 5.7. as formas de acompanhamento e de avaliação;
 - 5.8. os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade de acolhimento.
6. O plano da FCT/ Estágio deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

Artigo 39.º

Responsabilidade da Escola

São responsabilidades da escola:

1. assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente regulamento;
2. estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
3. proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
4. assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
5. assegurar a elaboração do plano de FCT/Estágio, assim como a elaboração dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
6. assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT/estágio;
7. assegurar o acompanhamento da execução do plano bem como a avaliação do desempenho dos alunos estagiários, em colaboração com a entidade de acolhimento;
8. assegurar que o aluno formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;
9. assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 40.º**Responsabilidades do Diretor de curso**

São responsabilidades específicas do diretor de curso:

1. presidir às reuniões do conselho de turma em matéria relativa à FCT;
2. assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos de parceria, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador.

Artigo 41.º**Responsabilidades do Professor orientador**

1. São responsabilidades específicas do professor orientador:
 - 1.1. apoiar a inserção dos alunos no estágio, através de contactos que permitam o conhecimento prévio da instituição/empresa e seus responsáveis pela orientação e acompanhamento;
 - 1.2. coordenar a elaboração do plano de trabalho individual do aluno, em articulação com o diretor de curso, com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica competentes, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
 - 1.3. apoiar o aluno na resolução de problemas surgidos no decorrer do estágio, contribuindo para a consolidação de saberes e amadurecimento das suas atitudes sociais e profissionais;
 - 1.4. acompanhar a execução do plano de FCT/Estágio, nomeadamente através de deslocações periódicas e/ou contactos não presenciais, aos locais de realização do estágio;
 - 1.5. avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando e efetuar a sua entrega ao diretor do curso;
 - 1.6. acompanhar o aluno formando na elaboração do relatório da FCT/estágio;
 - 1.7. propor ao conselho de turma de avaliação, em articulação com o tutor, a classificação do aluno formando na FCT/Estágio.
2. Nas deslocações às entidades de acolhimento, nos termos do presente regulamento e no plano da FCT, o professor orientador tem direito ao recebimento das despesas de deslocação, bem como das inerentes ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.
3. Quando o professor orientador deteta que a entidade formadora não concede as condições mínimas para a realização da FCT, deverá comunicar este facto à escola, podendo rescindir, se necessário, o protocolo estabelecido.

Artigo 42.º**Responsabilidades da Entidade de estágio/acolhimento**

São responsabilidades da entidade de estágio/acolhimento:

1. designar um tutor;
2. colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
3. atribuir ao aluno formando tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
4. colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno formando;
5. assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
6. controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno formando;
7. assegurar, em conjunto com a escola e o aluno formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 43.º

Responsabilidades do aluno formando

São responsabilidades do aluno formando:

- 1.colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- 2.participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- 3.cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- 4.respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- 5.não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- 6.ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
- 7.justificar as faltas perante o diretor de turma e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- 8.elaborar o relatório da formação em contexto real de trabalho, onde conste:
 - 8.1. identificação do aluno;
 - 8.2. identificação da entidade de acolhimento;
 - 8.3. período de formação em contexto de trabalho;
 - 8.4. funções desempenhadas;
 - 8.5. atividades desenvolvidas;
 - 8.6. relacionamento com o tutor;
 - 8.7. outras considerações relevantes;
 - 8.8. autoavaliação do seu desempenho, com referência aos seus pontos fortes e aspetos a melhorar no seu desempenho profissional.

Artigo 44.º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno formando é controlada pelo preenchimento da folha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue semanalmente ao professor orientador;
2. Para efeitos de conclusão da FCT/Estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
3. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de estágio/FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 45º

Avaliação da FCT

1. A avaliação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na portaria n.º 235-A/2018.
2. A avaliação da FCT realiza-se através das avaliações intermédias de cada momento de formação, realizadas pelos professores orientadores, em estreita articulação com o tutor da Empresa;
3. Consideram-se aprovados na FCT os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores e não falem a mais do que 5% do total de horas previstas para a formação;
4. Na apreciação do desempenho do aluno nas atividades de FCT, devem ser considerados, entre outros, os seguintes elementos:
 - 4.1.os pareceres dos professores orientadores;
 - 4.2.o parecer do tutor;
 - 4.3.as condições em que decorreu a atividade da FCT;
 - 4.4.a avaliação do relatório elaborado pelo aluno para cada uma das atividades da FCT.
5. O relatório de estágio é apreciado e discutido com o aluno formando, pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma

informação conjunta sobre o aproveitamento deste, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT;

6. A avaliação da FCT é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao Conselho de turma, em cada um dos momentos de formação, atribuindo 20% da cotação ao relatório e 80% ao desempenho do aluno na FCT.

Artigo 46.º

Prática Simulada (PS)

1. Em situações de pandemia em que não seja possível garantir as condições de segurança para o desenvolvimento da FCT, a escola garantirá, em sua substituição o desenvolvimento da prática simulada (PS).
2. A orientação e acompanhamento do aluno será efetuada pelo professor orientador, designado pela escola, que terá a responsabilidade de elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso.
3. A comunicação entre o professor orientador e o aluno em PS será realizada através dos canais digitais, estando o aluno obrigado a cumprir com as tarefas constante do seu plano de trabalho e a provar a execução das mesmas através do envio das evidências solicitadas pelo professor orientador.
4. A avaliação da PS far-se-á de acordo com o estabelecido para a FCT, utilizando os mesmos elementos à exceção do constante no ponto 4 do artigo 45.º.

Artigo 47.º

Avaliação Final FCT, PS e UFCD's lecionadas em FCT

1. A ponderação de cada uma das componentes de FCT, prática simulada e UFCD's lecionadas em estágio, é proporcional à respetiva duração em horas.
2. A nota final da FCT resulta da soma das notas obtidas em cada um dos momentos de avaliação truncadas às centésimas, arredondada às décimas, multiplicadas pela percentagem de horas realizadas em cada momento, arredondada às unidades.

Capítulo V

Disposições finais

Artigo 48.º

Entrada em vigor

1. Este regulamento entra em vigor, após a sua aprovação (sendo passível de alteração todos anos, caso se mostre necessário) e aplica-se, na íntegra, a todos os alunos incluídos em cursos profissionais ao abrigo da portaria n.º 235-A/2018.
2. Para qualquer caso omissos a este regulamento, devem aplicar-se as regras enunciadas na portaria n.º 235-A/2018.

Aprovado em Conselho Pedagógico, em 10 de julho de 2024 e atualizado em Conselho Pedagógico de 23 de outubro de 2024.

ANEXO II – A₂

VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS_ REGULAMENTO ESPECÍFICO

QUADROS DE HONRA, MÉRITO E VALOR

I- Âmbito

1. Os Quadros de Honra, de Mérito e de Valor instituem o reconhecimento e valorização do mérito, dedicação e esforço no trabalho escolar, bem como das ações meritórias desenvolvidas na comunidade.
2. Os alunos do 4.º ao 12.º ano de escolaridade que se distinguirem pelo seu desempenho escolar e pela sua dedicação farão parte do Quadro de Honra.
3. Os alunos do 4.º ao 12.º ano de escolaridade que se distinguirem, no decorrer do ano letivo, por um desempenho positivo, desenvolvendo iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, em favor da comunidade em que estão inseridos, no Agrupamento ou fora dele farão parte do Quadro de Mérito.
4. Os alunos do 4.º ao 12.º ano de escolaridade que, face a constrangimentos e dificuldades, se destacarem, no decorrer do ano letivo, pela persistência e pelo empenho na vontade de superar situações de insucesso, alcançando, por mérito próprio, um desempenho positivo, quantificado quantitativamente ou qualitativamente, em todas as disciplinas, farão parte do Quadro de Valor.
5. O número de alunos a incluir nos Quadros de Honra de Mérito e de Valor, por ano letivo, é ilimitado.
6. Será passado um certificado individual a entregar aos alunos.
7. As menções poderão ser objeto de prémio, no caso de a dinâmica de interação Agrupamento/meio assim o possibilitar.
8. As menções serão registadas no processo individual de cada aluno.
9. A lista dos alunos que constarem do Quadro de Honra, de Mérito e de Valor será divulgada na página eletrónica do Agrupamento.
10. A entrega dos diplomas/prémios será feita em cerimónia pública e deve ser concretizada no início do ano letivo seguinte.

II- Quadro de Honra

- 11.** Do Quadro de Honra constarão os alunos que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes critérios de proposta:
- a) Estar inscrito em todas as disciplinas do plano curricular do ano que frequentam;
 - b) Não ter disciplinas em atraso;
 - c) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, sendo facultativa, não será tida em conta na ponderação da média;
 - d) Ter obtido, na classificação de frequência, no final de cada ano letivo, média aritmética de 4,5, nas disciplinas do ensino básico, ou de 17,5 valores, no ensino secundário;
 - e) Ter obtido, no final de cada ano letivo, média aritmética de 16,5 valores, nos módulos dos cursos profissionais, não sendo considerada a classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - f) O número de faltas não exceder um terço do limite permitido por lei, excetuando-se os casos em que esse número de faltas tenha sido causado por motivos de força maior (doença grave ou outro, desde que pontualmente analisado e aceite pelo diretor);
 - g) Não ter sido alvo de procedimento disciplinar;
 - h) Demonstrar cooperação e aceitação das regras;
 - i) Evidenciar bom relacionamento com os diversos elementos da comunidade escolar;
- 12.** São proponentes do Quadro de Honra e do Quadro de Valor os professores titulares e os diretores de turma que, no final do terceiro período, deverão proceder à recolha de informação que permita elaborar a listagem, por turma, dos alunos candidatos que se incluam nos critérios definidos neste regulamento.
- 13.** As propostas deverão ficar registadas em ata de reunião final de avaliação dos conselhos de docentes e de turma.
- 14.** Compete igualmente ao professor titular e diretor de turma, proceder à entrega dessa listagem ao Diretor.

III- Quadro de Mérito

- 15.** Sem prejuízo do disposto no ponto 16, constarão do Quadro de Mérito os alunos que se destaquem pelo menos num dos seguintes critérios:
- a) Realizem ações exemplares na Escola ou na comunidade, de reconhecida relevância

social, nomeadamente no âmbito:

- i) Individual, que resulte em benefício da comunidade escolar em geral.
- ii) Em grupo, iniciativas ou ações de claro benefício social;
- iii) Individual ou em grupo, que desenvolvam ações de solidariedade para com os seus pares, ações interculturais, ações inclusivas e de ajuda contínua.

b) Desenvolvam iniciativas que revelem atitudes exemplares, dignificando a escola ou os alunos do agrupamento:

- i) Nos domínios cultural, intercultural, desportivo ou científico;
- ii) Práticas de Voluntariado.

16. Os alunos referidos no ponto anterior deverão satisfazer, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Não excederem um terço do limite de faltas permitido por lei, excetuando-se os casos em que esse número de faltas tenha sido causado por motivos de força maior (doença grave ou outro, desde que pontualmente analisado e aceite pelo diretor);
- b) Não terem sido alvo de procedimento disciplinar.
- c) Manifestarem interesse generalizado pelo estudo: terem obtido média aritmética de 3,5 no 1.º, 2.º e 3.º ciclos, ou 12,5 valores, no ensino secundário e nos Cursos Profissionais.
- d) Revelarem condutas unanimemente reconhecidas pelo Conselho de Turma: Cooperação e aceitação das regras; Bom relacionamento com os diversos elementos da comunidade Escolar.

17. São proponentes do Quadro de Mérito, o Conselho Geral, o Conselho de Docentes do 1º Ciclo ou Conselho de turma, o Diretor, a Associação de Pais, a Associação de Estudantes ou outro elemento da comunidade escolar.

18. Da proposta deverá constar: a identificação da entidade proponente, do(s) aluno(s) (ano, número e turma), relato dos trabalhos ou factos observados, impacto da ação digna de proposta.

19. As propostas serão dirigidas ao Diretor, através de exposição escrita e em envelope fechado. Caso se trate de um trabalho de investigação, este deverá acompanhar a proposta.

IV– Quadro de Valor

20. Do Quadro de Valor constarão os alunos do 1º ao 12º ano que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades e que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Não terem sido alvo de procedimento disciplinar;
- b) Manifestarem interesse generalizado pelo estudo:

- i) Terem obtido classificação positiva a todas as disciplinas, no final do ano letivo;
- ii) Média aritmética de, pelo menos, 3, no 1.º, 2.º e 3.º ciclos, ou 10,5 valores, no ensino secundário e nos Cursos Profissionais.
- iii) Revelem atitudes de superação de dificuldades,

V – Comissão de Avaliação

- 21.** A comissão de avaliação do Quadro de Mérito, presidida pelo Diretor, é constituída pelos seguintes elementos:
- a) Um representante do Conselho Geral;
 - b) Um representante do Conselho Pedagógico;
 - c) Um representante da Associação de Pais;
 - d) Um representante da Associação de Estudantes ou alunos;
 - e) Um representante do pessoal não docente.
- 22.** A comissão de avaliação é nomeada pelo Diretor no início do ano letivo seguinte.
- 23.** Compete à comissão:
- a) fazer o tratamento de dados de toda a informação relativa aos candidatos e proceder à seleção dos mesmos segundo os critérios definidos no presente regulamento.
 - b) Elaborar a lista final dos alunos e proceder à sua divulgação.
- 24.** Das decisões tomadas não haverá recurso.

VI – Calendarização

- 25.** A recolha e entrega da informação por parte dos diretores de turma dos alunos a figurar nos Quadros de Honra e Valor devem estar concluídas cinco dias úteis após a realização do Conselho de Docentes/Conselho de Turma de avaliação do terceiro período.
- 26.** A comissão de avaliação deverá finalizar o processo de inclusão dos alunos/turmas no Quadro de Mérito até ao final do mês de setembro do ano letivo seguinte.
- 27.** A cerimónia de entrega dos certificados/prémios terá lugar durante o primeiro período do ano letivo seguinte, em data a divulgar.

VII - Disposições Finais

28. Em caso de algum membro da comissão de avaliação ser familiar de possíveis candidatos, deverá ser substituído mediante determinação do Diretor.
29. Em caso de algo neste documento se encontrar omissivo, caberá ao diretor a resolução da situação.

Aprovado na reunião do Conselho Pedagógico do dia 10 de julho de 2023.

ANEXO III – A₃**TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES A APLICAR**

A intervenção educativa da escola visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desprezar as normas administrativas.

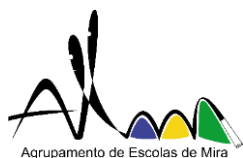
A indisciplina, para além de associada à perturbação do ambiente educativo, é identificada como um problema com peso significativo no insucesso escolar e nos fracos resultados obtidos por muitos alunos, pelo que a redução da indisciplina é uma das prioridades do Projeto Educativo do Agrupamento.

Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de carácter corretivo e sancionatório. Na sua aplicação, são tidas em consideração questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, e a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

É importante uniformizar formas de atuação perante as situações de indisciplina, ainda que salvaguardando as circunstâncias específicas de cada caso e a adequação à faixa etária e às necessidades educativas do aluno. O presente documento pretende ser um guia orientador, apresentando uma tipificação de comportamentos incorretos, respetivas medidas disciplinares e intervenientes na sua aplicação. Deste modo procura-se garantir o efetivo conhecimento das regras comuns de redução da indisciplina e a responsabilização de todos os envolvidos pelo seu rigoroso cumprimento e implementação.

FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**LEI N.º51/2012 DE 5 DE SETEMBRO, CAPÍTULO IV – ARTIGO 24.**

- 1 Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2 As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
- 3 As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.



- 4 As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

INOVAR - TIPIFICAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;	O incumprimento injustificado da elaboração de tarefas escolares.	Ligeira	1	Advertência verbal Comunicação, pelo Diretor de Turma, através do Programa Inovar, ao Encarregado de Educação
	Entrar ou sair da sala de forma desordeira.	Ligeira	1	
	Intervir na aula despropositadamente	Ligeira	1	
	Levantar-se durante a aula sem autorização.	Ligeira	1	
	Mastigar pastilha elástica na sala de aula.	Ligeira	1	
	Sujar a cadeira, a mesa ou a sala durante a aula.	Ligeira	1	
	Conversar / brincar / adotar uma postura desadequada à sala de aula.	Ligeira	1	
	Brincar de forma desadequada nos intervalos.	Ligeira	1	
y) Reincidência de comportamentos;	Deitar lixo para o chão nos espaços comuns.	Ligeira	1	
	A prática de qualquer comportamento de grau 1 desde que recorrente.	Ligeira	2	
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;	O incumprimento da participação nas atividades educativas, formativas e organizativas.	Ligeira	2	
	O incumprimento injustificado dos deveres de assiduidade, pontualidade e empenho.	Ligeira	2	
n) Participar na eleição dos seus	Incumprimento das orientações do	Ligeira	2	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
representantes e prestar-lhes toda a colaboração;	delegado e subdelegado de turma.			
v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;	A utilização de vestuário inadequado.	Ligeira	2	
	A utilização de vestuário que contenha mensagens que incitem à violência, ao racismo, à xenofobia, ao consumo de substâncias ilícitas ou qualquer outra atitude que viole os direitos consagrados na constituição.	Grave	3	Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar – encaminhamento para o GAAF
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;	A saída de sala de aula sem autorização prévia do professor.	Grave	3	Marcação de falta disciplinar
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;	A ausência de ajuda e/ou assistência a qualquer elemento da comunidade educativa.	Grave	3	Comunicação, pelo Diretor de Turma, através do Programa Inovar, ao Encarregado de Educação
q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou	O transporte de engenhos perturbadores do normal funcionamento das aulas, nomeadamente telemóveis, equipamentos de som, alarmes de relógios, etc.	Grave	3	Comunicação, através do Programa Inovar, à Direção da escola A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;				
y) Reincidência de comportamentos;	A prática de qualquer comportamento qualificável como leve desde que recorrente.	Grave	3	
h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;	A falta às aulas ou às atividades quando o aluno se encontra dentro das instalações.	Grave	3	
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;	A violação de deveres de respeito, de correção e de lealdade nas relações com outros alunos.	Grave	3	
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição	A violação de deveres de respeito, de correção e de lealdade nas relações com qualquer docente ou funcionário não docente.	Grave	4	Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar – encaminhamento para o GAAP Comunicação, pelo Diretor de Turma, através

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.				do Programa Inovar, ao Encarregado de Educação
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;	O incumprimento de orientações ou instruções do pessoal docente e não docente dentro e fora da sala de aula.	Grave	4	Marcação de falta disciplinar
	Atirar pedras e lutas nos intervalos.	Grave	4	Comunicação, através do Programa Inovar, à Direção da escola.
m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;	A entrada ou saída das instalações escolares por local que não a portaria de entrada.	Grave	4	Repreensão registada
	A recusa de identificação na entrada da escola e da passagem do cartão da escola no sistema de controle da portaria.	Grave	4	A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade
	A recusa de identificação perante um professor ou funcionário não docente.	Grave	4	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;	A ocultação voluntária ou a eliminação de folhas da caderneta escolar, informações, notas ou recados dados pelo professor aos pais e encarregados de educação ou destes para os professores.	Grave	4	
	A recusa em prestar informações ou esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares.	Grave	4	
y) Reincidência de comportamentos;	A prática de qualquer comportamento de grau 3 desde que recorrente.	Grave	4	
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos,	A violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar.	Muito grave	5	Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar – encaminhamento para o GAAF

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;				Comunicação imediata ao Encarregado de Educação e à Direção da escola
l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;	A apropriação de bens ou valores da Escola ou de qualquer elemento da comunidade escolar.	Muito grave	5	Instauração de procedimento disciplinar.
y) Reincidência de comportamentos;	A prática de qualquer comportamento de grau 4 desde que recorrente.	Muito grave	5	Condição no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;	A insubordinação relativa a orientações ou instruções do pessoal docente ou não docente da escola.	Muito grave	5	Passível de comunicação às autoridades, por consubstanciar a prática de crimes punidos pela Lei
r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a	A utilização não autorizada e inadequada de meios tecnológicos perturbadores do normal funcionamento das atividades letivas ou formativas.	Muito grave	5	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;				
u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, fraude ou falsificação;	A falsificação de assinaturas.	Muito grave	5	
m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;	A cedência ou empréstimo do cartão da escola ou a prática de qualquer tipo de iniciativa que facilite a entrada na escola de elementos estranhos.	Muito grave	5	
	A entrada forçada nas instalações escolares, desportivas ou outras, dentro ou fora dos horários de funcionamento das instalações.	Muito grave	5	
x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram	Recusar a reparação dos danos causados aos elementos da comunidade educativa, às instalações ou equipamentos que comprometam as atividades escolares.	Muito grave	5	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
quaisquer atividades decorrentes da vida escolar.				
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;	A agressão verbal a docente ou funcionário não docente.	Muito grave	5	
y) Reincidência de comportamentos;	A prática de qualquer comportamento de grau 5 desde que recorrente.	Muito grave	6	Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou	A constituição de grupos para o exercício de violência, intimidação ou agressão sobre quaisquer elementos da comunidade escolar.	Muito grave	6	- encaminhamento para o GAAF
	A prática ou violência e /ou agressões de cariz sexual.	Muito grave	6	Comunicação imediata ao Encarregado de Educação e à Direção da escola
	O uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar.	Muito grave	6	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;	A agressão física a docente ou funcionário não docente.	Muito grave	6	Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas
	A agressão física a qualquer outro elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada, de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolosa ou permanente.	Muito grave	6	
k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;	A danificação intencional da preservação, conservação e asseio das instalações da Escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrados com violência ou que resultem em prejuízos particularmente elevados.	Muito Grave	6	Instauração de procedimento disciplinar Passível de comunicação às autoridades, por consubstanciar a prática de crimes punidos pela Lei
l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;	A extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar.	Muito Grave	6	
p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e	A utilização ou distribuição de substâncias aditivas.	Muito grave	6	
	A promoção do tráfico de substâncias aditivas.	Muito grave	6	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
consumo das mesmas;				
q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;	O transporte de equipamentos tecnológicos ou engenhos causadores de danos psicológicos ou físicos a qualquer elemento da comunidade educativa.	Muito Grave	6	
s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que	A captura de imagens ou sons não autorizados relativos a atividades letivas e não letivas.	Muito grave	6	

Lei 51/2012, de 5 setembro (Secção II – artigo 10.º - Deveres dos alunos)	Comportamentos	Qualificação dos comportamentos *	Grau no INOVAR	Medida
involuntariamente, ficar registada;				
t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;	A difusão inadequada de imagens ou sons em diferentes locais, incluindo a Internet, sem autorização prévia do diretor.	Muito grave	6	
u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, fraude ou falsificação;	Apropriar-se dos direitos de autor e de propriedade intelectual.	Muito grave	6	
	A fraude ou tentativa de fraude em testes, exames, provas globais ou qualquer outra forma de avaliação.	Muito grave	6	
	A falsificação de documentos.	Muito grave	6	
	A prestação de falsas declarações sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares.	Muito grave	6	

* Na qualificação dos comportamentos numa mesma ocorrência, deve ser sempre tido em conta o comportamento que seja considerado mais grave. A desobediência direta a ordens do professor, nomeadamente a ordem de saída da sala de aula, implica sempre a consideração como circunstância agravante.

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS e MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	QUEM APLICA
<p>a) Advertência</p> <p>A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sala de aula</u>: a advertência é da exclusiva competência do professor • <u>Fora da sala de aula</u>: cabe a qualquer professor ou membro do pessoal não docente
<p>b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar</p> <p>A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas.</p> <p>- Aplicação da ordem de saída</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor: <ol style="list-style-type: none"> a) Determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e proceder à marcação de falta injustificada; b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. ▪ A ordem de saída deve ser objeto de comunicação escrita a dirigir ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, referindo as circunstâncias em que tal facto se deu. ▪ Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (GAAF – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina. ▪ O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu diretor de turma. ▪ A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou 	<ul style="list-style-type: none"> • É da exclusiva competência do professor respetivo. • 2/ 3 CEB e Secundário: deve ser comunicada ao diretor de turma no prazo de 24 horas.

sancionatórias.	
<p>c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade Reveste-se de um carácter educativo e procura, sempre que possível, contribuir para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.</p> <p>São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:</p> <p>a) Leitura/análise do Regulamento Interno e elaboração de um pequeno relatório reflexivo sobre a ocorrência;</p> <p>b) Apoio nos vários sectores da escola, incluindo arrumação, limpeza e jardinagem, entre outras;</p> <p>c) Realização de trabalhos escolares.</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ É definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas. ▪ O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, os termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola. ▪ A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular /diretor de turma. ▪ Compete ao diretor de turma / professor titular da turma articular com o responsável pelo serviço onde a medida irá ser executada, verificar do cumprimento da medida corretiva e acompanhar a sua execução. 	<p>É da competência do diretor, ouvido o professor titular/ diretor de turma e o encarregado de educação</p>
<p>d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas</p> <p>Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos e, ainda, a participação em atividades (visitas de estudo, palestras, ...).</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <p>O condicionamento no acesso/ utilização ou a exclusão da participação em atividades deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre carácter pedagógico.</p> <p>A aplicação, e posterior execução desta medida corretiva, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.</p> <p>A aplicação da medida deve ser comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.</p>	<p>É da competência do diretor, ouvido o professor titular/ diretor de turma</p>

e) A mudança de turma

Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma.

- Aplicação da medida:

- A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados /incorretos do aluno e deve revestir um carácter pedagógico.
- Por revestir carácter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação.

É da competência do **diretor**, ouvido o professor titular/ diretor de turma

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	QUEM APLICA
<p>a) A repreensão registada</p> <p>A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A repreensão deve identificar o autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão. ▪ Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sala de aula</u>: a repreensão é da competência do professor • <u>Fora da sala de aula</u>: a repreensão é da competência do diretor
<p>b) A suspensão até 3 dias úteis</p> <p>A medida de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença.</p> <p>A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal. ▪ O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o ponto anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante. 	<p>É da competência do diretor</p>
<p>c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Regulamento Interno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma. ▪ Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias 	<p>É da competência do diretor</p>

<p>ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante. 	
<p>d) A transferência de escola</p> <p>A medida de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-se a factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino- aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.</p> <p>-Aplicação da medida:</p> <p>A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação.</p> <p>A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte.</p>	<p>Compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação</p>
<p>e) A expulsão da escola</p> <p>A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.</p> <p>- Aplicação da medida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A aplicação da medida consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. 	<p>Compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação</p>