



Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas

REGULAMENTO INTERNO



INDÍCE

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS..... | 15 |
| Artigo 1.º..... | 15 |
| (Objeto)..... | 15 |
| Artigo 2.º..... | 15 |
| (Âmbito de aplicação)..... | 15 |
| Artigo 3.º..... | 15 |
| (Normas Gerais)..... | 15 |
| Artigo 4.º..... | 16 |
| (Princípios da administração e gestão)..... | 16 |
| Artigo 5.º..... | 16 |
| (Objetivos da administração e gestão)..... | 16 |
| Artigo 6.º..... | 17 |
| (Objetivos essenciais do Agrupamento de Escolas)..... | 17 |
| Artigo 7.º..... | 17 |
| (Divulgação do regulamento interno)..... | 17 |
| Artigo 8.º..... | 17 |
| (Divulgação do estatuto do aluno e ética escolar)..... | 17 |
| Artigo 9.º..... | 18 |
| (Regimentos internos e regulamentos específicos)..... | 18 |
| CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO..... | 18 |
| Artigo 10.º..... | 18 |
| (Órgãos de administração e gestão)..... | 18 |
| SECCÃO I – ÓRGÃOS..... | 18 |
| SUBSECÇÃO I - Conselho Geral..... | 18 |
| Artigo 11.º..... | 18 |
| (Conselho Geral)..... | 18 |
| Artigo 12.º..... | 18 |
| (Composição)..... | 18 |
| Artigo 13.º..... | 19 |
| (Competências)..... | 19 |
| Artigo 14.º..... | 19 |
| (Designação de representante)..... | 19 |
| Artigo 15.º..... | 19 |
| (Eleições)..... | 19 |
| Artigo 16.º..... | 20 |
| (Processo eleitoral)..... | 20 |
| Artigo 17.º..... | 20 |
| (Homologação)..... | 20 |
| Artigo 18.º..... | 20 |
| (Mandato)..... | 20 |
| Artigo 19.º..... | 20 |
| (Funcionamento)..... | 20 |
| SUBSECÇÃO II- Diretor..... | 21 |
| Artigo 20.º..... | 21 |
| (Diretor)..... | 21 |
| Artigo 21.º..... | 21 |
| (Competências)..... | 21 |
| Artigo 22.º..... | 21 |
| (Recrutamento, procedimento concursal e eleição)..... | 21 |
| Artigo 23.º..... | 21 |
| (Mandato)..... | 21 |
| Artigo 24.º..... | 21 |
| (Assessorias técnico-pedagógicas)..... | 21 |

| | |
|---|----|
| SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico | 22 |
| Artigo 25.º | 22 |
| (Conselho Pedagógico) | 22 |
| Artigo 26.º | 22 |
| (Composição) | 22 |
| Artigo 27.º | 22 |
| (Designação dos Membros do Conselho Pedagógico) | 22 |
| Artigo 28.º | 23 |
| (Competências e Regime de Funcionamento) | 23 |
| SUBSECÇÃO IV - Conselho Administrativo | 23 |
| Artigo 29.º | 23 |
| (Definição) | 23 |
| Artigo 30.º | 23 |
| (Composição) | 23 |
| Artigo 31.º | 23 |
| (Competências) | 23 |
| Artigo 32.º | 23 |
| (Funcionamento) | 23 |
| SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR | 23 |
| Artigo 33.º | 23 |
| (Coordenador de estabelecimento) | 23 |
| Artigo 34.º | 24 |
| (Designação) | 24 |
| Artigo 35.º | 24 |
| (Mandato) | 24 |
| Artigo 36.º | 24 |
| (Competências) | 24 |
| Artigo 37.º | 25 |
| (Coordenador da Escola EB 2/3 Manuel de Figueiredo) | 25 |
| CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA | 26 |
| SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA | 26 |
| Artigo 38.º | 26 |
| (Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica) | 26 |
| SUBSECÇÃO I - Departamentos curriculares | 26 |
| Artigo 39.º | 26 |
| (Departamentos curriculares) | 26 |
| Artigo 40.º | 27 |
| (Composição) | 27 |
| Artigo 41.º | 28 |
| (Competências) | 28 |
| Artigo 42.º | 29 |
| (Coordenador de Departamento) | 29 |
| Artigo 43.º | 30 |
| (Subcoordenador de Departamento) | 30 |
| SECÇÃO II - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA | 31 |
| Artigo 44.º | 31 |
| (Coordenação de turma) | 31 |
| Artigo 45.º | 31 |
| (Competências do Educador titular de turma da educação pré-escolar) | 31 |
| Artigo 46.º | 32 |
| (Falta do Educador titular de grupo) | 32 |
| Artigo 47.º | 32 |
| (Atendimento aos Encarregados de Educação) | 32 |
| Artigo 48.º | 32 |
| (Competências dos Professores Titulares de Turma, Diretor de Turma e Conselho de Turma) | 32 |
| SUBSECÇÃO I – 1º ciclo | 34 |

| | |
|---|-----------|
| Artigo 49.º | 34 |
| (Coordenação) | 34 |
| Artigo 50.º | 35 |
| (Competências do Professor Titular de Turma de 1.º ciclo) | 35 |
| SUBSECÇÃO II - Coordenação de direção de turma dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário | 36 |
| Artigo 51.º | 36 |
| (Coordenação) | 36 |
| Artigo 52.º | 36 |
| (Conselho de Diretores de Turma) | 36 |
| Artigo 53.º | 37 |
| (Funcionamento) | 37 |
| SECÇÃO III - CONSELHO DE TURMA | 37 |
| Artigo 54.º | 37 |
| (Definição e composição) | 37 |
| Artigo 55.º | 37 |
| (Competências) | 37 |
| Artigo 56.º | 38 |
| (Funcionamento) | 38 |
| Artigo 57.º | 39 |
| (Diretor de Turma) | 39 |
| Artigo 58.º | 39 |
| (Mandato) | 39 |
| Artigo 59.º | 39 |
| (Competências) | 39 |
| Artigo 60.º | 39 |
| (Professor tutor) | 39 |
| Artigo 61.º | 40 |
| (Competências) | 40 |
| SECÇÃO IV - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO | 40 |
| Artigo 62.º | 40 |
| (Definição) | 40 |
| Artigo 63.º | 40 |
| (Objetivos) | 40 |
| Artigo 64.º | 41 |
| (Constituição) | 41 |
| Artigo 65.º | 41 |
| (Nomeação e mandato do Coordenador) | 41 |
| Artigo 66.º | 41 |
| (Funcionamento) | 41 |
| SECÇÃO V – SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO | 41 |
| Artigo 67.º | 41 |
| (Definição) | 41 |
| SECÇÃO VI - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS | 42 |
| Artigo 68.º | 42 |
| (Definição) | 42 |
| Artigo 69.º | 42 |
| (Composição) | 42 |
| SUBSECÇÃO I - Bibliotecas Escolares | 42 |
| Artigo 70.º | 42 |
| (Missão) | 42 |
| Artigo 71.º | 42 |
| (Objetivos) | 42 |
| Artigo 72.º | 43 |
| (Funcionamento) | 43 |
| SUBSECÇÃO II - Educação Especial | 43 |
| Artigo 73.º | 43 |
| (Definição) | 43 |

| | |
|---|----|
| Artigo 74.º | 43 |
| (Funcionamento) | 43 |
| Artigo 75.º | 44 |
| (Missão) | 44 |
| Artigo 76.º | 44 |
| (Serviços) | 44 |
| Artigo 77.º | 44 |
| (Objetivos da Educação Especial) | 44 |
| Artigo 78.º | 44 |
| (Procedimentos de intervenção da Educação Especial) | 44 |
| Artigo 79.º | 45 |
| (Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e respetiva mobilização: relatório técnico pedagógico, programa educativo individual e plano individual de transição) | 45 |
| Artigo 80.º | 46 |
| (Intervenção precoce – Equipa Local de Intervenção – ELI) | 46 |
| SUBSECÇÃO III - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) | 46 |
| Artigo 81.º | 46 |
| (Definição) | 46 |
| Artigo 82.º | 46 |
| (Domínios de intervenção) | 46 |
| A- Apoio Psicológico e Psicopedagógico | 46 |
| B - Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa | 47 |
| C - Orientação Escolar e Profissional | 47 |
| Artigo 83.º | 48 |
| (Funcionamento) | 48 |
| SUBSECÇÃO IV – Educação para a Saúde/Educação Sexual | 48 |
| Artigo 84.º | 48 |
| (Composição da equipa) | 48 |
| Artigo 85.º | 48 |
| (Competências da equipa) | 48 |
| SUBSECÇÃO V – Centro de Apoio à Aprendizagem | 49 |
| Artigo 86.º | 49 |
| (Definição) | 49 |
| Artigo 87.º | 49 |
| (Objetivos gerais) | 49 |
| Artigo 88.º | 49 |
| (Objetivos específicos) | 49 |
| SUBSECÇÃO VI – Equipa de promoção de desenvolvimento dos domínios de autonomia curricular | 50 |
| Artigo 89.º | 50 |
| (Definição) | 50 |
| Artigo 90.º | 50 |
| (Composição) | 50 |
| Artigo 91.º | 50 |
| (Objetivos) | 50 |
| SUBSECÇÃO VII – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) | 50 |
| Artigo 92.º | 50 |
| (Missão) | 50 |
| Artigo 93.º | 50 |
| (Constituição da equipa permanente) | 50 |
| Artigo 94.º | 51 |
| (Competências do Coordenador da equipa multidisciplinar) | 51 |
| Artigo 95.º | 51 |
| (Atribuições da EMAEI) | 51 |
| Artigo 96.º | 51 |
| (Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão) | 51 |
| SUBSECÇÃO VIII - Coordenação da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola (EECE) | 52 |

| | |
|---|-----------|
| Artigo 97.º | 52 |
| (Definição) | 52 |
| Artigo 98.º | 52 |
| (Perfil) | 52 |
| Artigo 99.º | 52 |
| (Competências) | 52 |
| Artigo 100.º | 53 |
| (Designação e mandato) | 53 |
| CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA | 53 |
| SECCÃO I – COMUNIDADE EDUCATIVA | 53 |
| Artigo 101.º | 53 |
| (Definição) | 53 |
| Artigo 102.º | 53 |
| (Deveres comuns) | 53 |
| SECCÃO II – ALUNOS – DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA | 54 |
| Artigo 103.º | 54 |
| (Definição) | 54 |
| Artigo 104.º | 54 |
| (Responsabilidade dos alunos) | 54 |
| Artigo 105.º | 54 |
| (Direitos dos alunos) | 54 |
| Artigo 106.º | 55 |
| (Deveres dos alunos) | 55 |
| Artigo 107.º | 57 |
| (Representação dos alunos) | 57 |
| Artigo 108.º | 58 |
| (Delegados e sudelegados de turma) | 58 |
| Artigo 109.º | 59 |
| (Assembleia de delegados de turma do 2.º e 3.º ciclos e secundário) | 59 |
| SUBSECCÃO I - Associação de Estudantes | 59 |
| Artigo 110.º | 59 |
| (Regras gerais) | 59 |
| Artigo 111.º | 60 |
| (Deveres da Associação de Estudantes) | 60 |
| Artigo 112.º | 60 |
| (Funcionamento) | 60 |
| Artigo 113.º | 60 |
| (Assembleia de alunos) | 60 |
| Artigo 114.º | 61 |
| (Processo individual do aluno) | 61 |
| SUBSECCÃO II - Assiduidade e regime de faltas | 61 |
| Artigo 115.º | 61 |
| (Natureza das faltas) | 61 |
| Artigo 116.º | 61 |
| (Frequência e assiduidade) | 61 |
| Artigo 117.º | 62 |
| (Faltas) | 62 |
| Artigo 118.º | 62 |
| (Justificação de faltas) | 62 |
| Artigo 119.º | 63 |
| (Faltas injustificadas) | 63 |
| Artigo 120.º | 63 |
| (Faltas de material) | 63 |
| Artigo 121.º | 64 |
| (Faltas de pontualidade) | 64 |
| Artigo 122.º | 64 |

| | |
|--|-----------|
| (Excesso grave de faltas)..... | 64 |
| Artigo 123.º..... | 64 |
| (Efeitos das faltas)..... | 64 |
| Artigo 124.º..... | 65 |
| (Medidas de recuperação e integração)..... | 65 |
| Artigo 125.º..... | 66 |
| (Incumprimento ou ineficácia das medidas)..... | 66 |
| Artigo 126.º..... | 66 |
| (Ausência do aluno a um momento de avaliação)..... | 66 |
| SECÇÃO III – DOCENTES..... | 67 |
| Artigo 127.º..... | 67 |
| (Direitos)..... | 67 |
| Artigo 128.º..... | 67 |
| (Deveres)..... | 67 |
| Artigo 129.º..... | 68 |
| (Reunião geral de professores)..... | 68 |
| Artigo 130.º..... | 68 |
| (Avaliação do pessoal docente)..... | 68 |
| SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE..... | 68 |
| Artigo 131.º..... | 68 |
| (Composição)..... | 68 |
| Artigo 132.º..... | 68 |
| (Atribuições do pessoal não docente das escolas)..... | 68 |
| Artigo 133.º..... | 69 |
| (Direitos do pessoal não docente das escolas)..... | 69 |
| Artigo 134.º..... | 69 |
| (Deveres do pessoal assistente técnico)..... | 69 |
| Artigo 135.º..... | 70 |
| (Deveres do pessoal assistente operacional)..... | 70 |
| Artigo 136.º..... | 72 |
| (Avaliação do pessoal não docente)..... | 72 |
| Artigo 137.º..... | 72 |
| (Comissão paritária)..... | 72 |
| SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO..... | 72 |
| Artigo 138.º..... | 72 |
| (Responsabilidades dos Pais ou Encarregado de Educação)..... | 72 |
| Artigo 139.º..... | 73 |
| (Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação)..... | 73 |
| Artigo 140.º..... | 73 |
| (Contraordenações)..... | 73 |
| Artigo 141.º..... | 74 |
| (Participação no processo de avaliação dos alunos)..... | 74 |
| Artigo 142.º..... | 75 |
| (Direitos)..... | 75 |
| SUBSECÇÃO I – Associações de Pais e Encarregados de Educação..... | 75 |
| Artigo 143.º..... | 75 |
| (Associações de Pais e Encarregados de Educação)..... | 75 |
| SECÇÃO VI – PARCERIAS..... | 76 |
| Artigo 144.º..... | 76 |
| (Objetivos)..... | 76 |
| Artigo 145.º..... | 76 |
| (Parcerias estabelecidas)..... | 76 |
| SECÇÃO VII – NORMAS DISCIPLINARES..... | 77 |
| Artigo 146.º..... | 77 |
| (Normas disciplinares)..... | 77 |
| Artigo 147.º..... | 77 |
| (Qualificação de infração)..... | 77 |

| | |
|---|-----------|
| Artigo 148.º | 77 |
| (Participação de ocorrência) | 77 |
| Artigo 149.º | 77 |
| (Finalidades) | 77 |
| Artigo 150.º | 78 |
| (Determinação da medida disciplinar) | 78 |
| SUBSECÇÃO I – Medidas Corretivas | 78 |
| Artigo 151.º | 78 |
| (Medidas corretivas) | 78 |
| Artigo 152.º | 79 |
| (A advertência) | 79 |
| Artigo 153.º | 79 |
| (Aplicação da advertência) | 79 |
| Artigo 154.º | 79 |
| (A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar) | 79 |
| Artigo 155.º | 79 |
| (Aplicação da ordem de saída) | 79 |
| Artigo 156.º | 79 |
| (A realização de tarefas e atividades de integração escolar) | 79 |
| Artigo 157.º | 80 |
| (Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração escolar) | 80 |
| Artigo 158.º | 80 |
| (Condicionamento no acesso a espaços escolares, utilização de equipamento e participação em atividades) | 80 |
| Artigo 159.º | 81 |
| (Aplicação do condicionamento no acesso, na utilização ou na participação) | 81 |
| Artigo 160.º | 81 |
| (Mudança de turma) | 81 |
| Artigo 161.º | 81 |
| (Aplicação da mudança de turma) | 81 |
| SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares sancionatórias | 81 |
| Artigo 162.º | 81 |
| (Medidas disciplinares sancionatórias) | 81 |
| Artigo 163.º | 81 |
| (Repreensão registada) | 81 |
| Artigo 164.º | 82 |
| (Aplicação da repreensão registada) | 82 |
| Artigo 165.º | 82 |
| (A suspensão até 3 dias) | 82 |
| Artigo 166.º | 82 |
| (Aplicação da suspensão até 3 dias) | 82 |
| Artigo 167.º | 82 |
| (Aplicação da suspensão de 4 até 12 dias) | 82 |
| Artigo 168.º | 82 |
| (A transferência de escola) | 82 |
| Artigo 169.º | 83 |
| (Aplicação da transferência de escola) | 83 |
| Artigo 170.º | 83 |
| (Expulsão da escola) | 83 |
| Artigo 171.º | 83 |
| (Aplicação da expulsão da escola) | 83 |
| Artigo 172.º | 83 |
| (Procedimentos complementares) | 83 |
| Artigo 173.º | 83 |
| (Cumulação de medidas disciplinares) | 83 |
| SUBSECÇÃO III – Procedimento Disciplinar | 83 |
| Artigo 174.º | 83 |
| (Tramitação do procedimento disciplinar) | 83 |

| | |
|--|-----------|
| Artigo 175.º | 84 |
| (Celeridade do procedimento disciplinar) | 84 |
| Artigo 176.º | 85 |
| (Suspensão preventiva do aluno) | 85 |
| Artigo 177.º | 85 |
| (Decisão final do procedimento disciplinar) | 85 |
| Artigo 178.º | 86 |
| (Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias) | 86 |
| Artigo 179.º | 86 |
| (Equipa de primeira intervenção) | 86 |
| Artigo 180.º | 87 |
| (Recurso hierárquico) | 87 |
| Artigo 181.º | 88 |
| (Salvaguarda da convivência escolar) | 88 |
| Artigo 182.º | 88 |
| (Responsabilidade civil e criminal) | 88 |
| Artigo 183.º | 88 |
| (Responsabilidade dos membros da comunidade educativa) | 88 |
| Artigo 184.º | 89 |
| (Responsabilidade dos alunos) | 89 |
| Artigo 185.º | 89 |
| (Papel especial dos professores) | 89 |
| Artigo 186.º | 89 |
| (Autoridade do professor) | 89 |
| Artigo 187.º | 90 |
| (Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação) | 90 |
| Artigo 188.º | 91 |
| (Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação) | 91 |
| Artigo 189.º | 92 |
| (Contraordenações) | 92 |
| Artigo 190.º | 92 |
| (Papel do pessoal não docente das escolas) | 92 |
| Artigo 191.º | 93 |
| (Intervenção de outras entidades) | 93 |
| CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO | 93 |
| SECCÃO I – AVALIAÇÃO DE ALUNOS | 93 |
| Artigo 192.º | 93 |
| (Avaliação da aprendizagem) | 93 |
| Artigo 193.º | 94 |
| (Intervenientes) | 94 |
| Artigo 194.º | 94 |
| (Critérios de Avaliação) | 94 |
| Artigo 195.º | 94 |
| (Modalidades de avaliação) | 94 |
| Artigo 196.º | 95 |
| (Princípios orientadores da avaliação) | 95 |
| CAPÍTULO VI – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO | 95 |
| SECCÃO I – PRÉ-ESCOLAR | 95 |
| Artigo 197.º | 95 |
| (Funcionamento) | 95 |
| Artigo 198.º | 95 |
| (Horários dos estabelecimentos) | 95 |
| Artigo 199.º | 96 |
| (Atividades de Animação e Apoio à Família) | 96 |
| Artigo 200.º | 96 |

| | |
|---|------------|
| (Vigilância dos recreios)..... | 96 |
| SECCÃO II - 1º CICLO | 96 |
| Artigo 201.º | 96 |
| (Funcionamento)..... | 96 |
| Artigo 202.º | 97 |
| (Vigilância dos recreios e refeitório) | 97 |
| Artigo 203.º | 97 |
| (Contacto urgente com o docente)..... | 97 |
| Subsecção I – saúde, leite escolar e fruta escolar – pré-escolar e 1º ciclo | 97 |
| Artigo 204.º | 97 |
| (Saúde) | 97 |
| Artigo 205.º | 97 |
| (Leite escolar)..... | 97 |
| Artigo 206.º | 98 |
| (Regime de Fruta Escolar) | 98 |
| Subsecção II - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)..... | 98 |
| Artigo 207.º | 98 |
| (Funcionamento)..... | 98 |
| Artigo 208.º | 99 |
| (Planificação e acompanhamento) | 99 |
| Subsecção III- Atividades de acompanhamento educativo | 99 |
| Artigo 209.º | 99 |
| (Funcionamento)..... | 99 |
| SECCÃO III - 2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO..... | 99 |
| Artigo 210.º | 99 |
| (Permuta de aulas)..... | 99 |
| Artigo 211.º | 99 |
| (Comunicação de faltas) | 99 |
| Artigo 212.º | 100 |
| (Justificação de faltas) | 100 |
| Secção IV - Acesso aos estabelecimentos de ensinos | 100 |
| Artigo 213.º | 100 |
| (Acessos) | 100 |
| Artigo 214.º | 100 |
| (Cartão de Radiofrequência)..... | 100 |
| SECCÃO V – CACIFOS..... | 101 |
| Artigo 215.º | 101 |
| SECCÃO VI - VISITAS DE ESTUDO | 102 |
| Artigo 216.º | 102 |
| (visitas de estudo em território nacional e estrangeiro) | 102 |
| Artigo 217.º | 103 |
| (Intercâmbios escolares)..... | 103 |
| Artigo 218.º | 103 |
| (Responsabilização) | 103 |
| SECCÃO VII - SEGURO ESCOLAR | 103 |
| SECCÃO VIII - ATIVIDADES CURRICULARES | 104 |
| SUBSECÇÃO I – Registo de sumários..... | 104 |
| Artigo 219.º | 104 |
| (Sala de aula)..... | 104 |
| Artigo 220.º | 104 |
| (Material audiovisual)..... | 104 |
| Artigo 221.º | 104 |
| (Aulas no exterior do recinto escolar) | 104 |
| Artigo 222.º | 104 |
| (Organização das atividades educativas) | 104 |
| Artigo 223.º | 105 |
| (Apoio Educativo/Dinâmicas de Apoio à Aprendizagem) | 105 |

| | |
|---|------------|
| Artigo 224.º | 105 |
| (Coadjuvação em sala de aula) | 105 |
| Artigo 225.º | 105 |
| (Tutorias) | 105 |
| Artigo 226.º | 106 |
| (Apoio Tutorial Específico) | 106 |
| Artigo 227.º | 107 |
| (Ensino articulado de música) | 107 |
| SECÇÃO IX - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR | 107 |
| Artigo 228.º | 107 |
| (Definição) | 107 |
| Artigo 229.º | 107 |
| (Funcionamento) | 107 |
| Artigo 230.º | 108 |
| (Competências dos responsáveis) | 108 |
| SECÇÃO X – COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS | 108 |
| Artigo 231.º | 108 |
| (Valorização e divulgação) | 108 |
| Artigo 232.º | 108 |
| (Proposta de comportamento meritório) | 108 |
| Artigo 233.º | 108 |
| (Divulgação dos prémios de mérito) | 108 |
| Artigo 234.º | 109 |
| (Quadro de Honra) | 109 |
| SECÇÃO XI – ORDENS DE SERVIÇO, COMUNICAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES. | 109 |
| Artigo 235.º | 109 |
| (Funcionamento) | 109 |
| SECÇÃO XII - REUNIÕES | 109 |
| Artigo 236.º | 109 |
| (Funcionamento) | 109 |
| CAPÍTULO VII – GESTÃO DE SERVIÇOS | 110 |
| SECÇÃO I – GESTÃO DE INSTALAÇÕES E SERVIÇOS | 110 |
| Artigo 237.º | 110 |
| (Definição) | 110 |
| SECÇÃO II – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR | 110 |
| Artigo 238.º | 110 |
| (Definição) | 110 |
| Artigo 239.º | 110 |
| (Composição) | 110 |
| Artigo 240.º | 111 |
| (Funcionamento e atendimento) | 111 |
| Artigo 241.º | 111 |
| (Serviços de Ação Social Escolar (SASE)) | 111 |
| Artigo 242.º | 111 |
| (Refeitórios) | 111 |
| SECÇÃO III – TRANSPORTES ESCOLARES | 112 |
| Artigo 243.º | 112 |
| (Funcionamento) | 112 |
| SECÇÃO IV – AUXÍLIOS ECONÓMICOS | 112 |
| Artigo 244.º | 112 |
| (Objeto) | 112 |
| Artigo 245.º | 112 |
| (Manuais) | 112 |
| Artigo 246.º | 113 |
| (Destinatários) | 113 |
| Artigo 247.º | 113 |

| | |
|--|------------|
| (Objetivos)..... | 113 |
| Artigo 248.º..... | 113 |
| (Deveres do Agrupamento de Escolas Gil Paes)..... | 113 |
| Artigo 249.º..... | 113 |
| (Deveres do aluno e do Encarregado de Educação)..... | 113 |
| Artigo 250.º..... | 114 |
| (Gratuidade)..... | 114 |
| Artigo 251.º..... | 114 |
| (Distribuição)..... | 114 |
| Artigo 252.º..... | 114 |
| (Recolha e Triagem)..... | 114 |
| Artigo 253.º..... | 115 |
| (Avaliação do Estado dos Manuais)..... | 115 |
| Artigo 254.º..... | 116 |
| (Disposições finais)..... | 116 |
| SECÇÃO V. SAÚDE E HIGIENE..... | 116 |
| Artigo 255.º..... | 116 |
| (Prestação de primeiros socorros)..... | 116 |
| Artigo 256.º..... | 117 |
| (Administração de medicamentos)..... | 117 |
| CAPÍTULO VIII – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS..... | 117 |
| Artigo 257º..... | 117 |
| (Âmbito)..... | 117 |
| SECÇÃO I – DIRETOR DE INSTALAÇÕES..... | 117 |
| Artigo 258.º..... | 117 |
| (Definição)..... | 117 |
| Artigo 259.º..... | 117 |
| (Competências)..... | 117 |
| Artigo 260.º..... | 118 |
| (Inventário)..... | 118 |
| SECÇÃO II – EQUIPA PTE (PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO)..... | 118 |
| Artigo 261º..... | 118 |
| (Definição e Composição)..... | 118 |
| Artigo 262.º..... | 118 |
| (Competências)..... | 118 |
| CAPITULO IX – SEGURANÇA..... | 118 |
| Artigo 263.º..... | 118 |
| (Definição)..... | 118 |
| Artigo 264.º..... | 119 |
| (Composição)..... | 119 |
| Artigo 265.º..... | 119 |
| (Competências)..... | 119 |
| Artigo 266.º..... | 119 |
| (Funcionamento)..... | 119 |
| CAPITULO X – CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO – ESCOLAR E PROFISSIONAL..... | 120 |
| Artigo 267.º..... | 120 |
| (Designação do Coordenador)..... | 120 |
| Artigo 268.º..... | 120 |
| (Competências)..... | 120 |
| Artigo 269.º..... | 120 |
| (Representante no Conselho Pedagógico)..... | 120 |
| SECÇÃO I - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO..... | 121 |
| Artigo 270.º..... | 121 |
| (Tipologia dos cursos e destinatários)..... | 121 |

| | |
|---|------------|
| Artigo 271.º | 121 |
| (Estrutura curricular) | 121 |
| Artigo 272.º | 121 |
| (Gestão da carga horária) | 121 |
| Artigo 273.º | 121 |
| (Acesso e seleção dos candidatos) | 121 |
| Artigo 274.º | 122 |
| (Desenvolvimento dos cursos) | 122 |
| Artigo 275.º | 122 |
| (Competências da Equipa Pedagógica) | 122 |
| Artigo 276.º | 122 |
| (Funcionamento da Equipa Pedagógica) | 122 |
| Artigo 277.º | 122 |
| (Diretor do Curso/Turma) | 122 |
| Artigo 278.º | 123 |
| (Componente de formação prática) | 123 |
| Artigo 279.º | 123 |
| (Assiduidade) | 123 |
| Artigo 280.º | 124 |
| (Avaliação das aprendizagens) | 124 |
| Artigo 281.º | 124 |
| (Progressão) | 124 |
| Artigo 282.º | 124 |
| (Prova de avaliação final) | 124 |
| Artigo 283.º | 125 |
| (Conclusão do curso) | 125 |
| Artigo 284.º | 125 |
| (Classificações) | 125 |
| Artigo 285.º | 125 |
| (Certificação) | 125 |
| Artigo 286.º | 126 |
| (Prosseguimento de estudos) | 126 |
| SECÇÃO II - CURSOS PROFISSIONAIS | 126 |
| Artigo 287.º | 126 |
| (Diretores de Curso) | 126 |
| Artigo 288.º | 127 |
| (Diretores de Turma) | 127 |
| Artigo 289.º | 127 |
| (Serviço docente nos Cursos Profissionais) | 127 |
| Artigo 290.º | 127 |
| (Processo individual do aluno) | 127 |
| Artigo 291.º | 127 |
| (Conceção e operacionalização do currículo) | 127 |
| Artigo 292.º | 128 |
| (Condições de Acesso) | 128 |
| Artigo 293.º | 128 |
| (Âmbito e Definição da Formação em Contexto de Trabalho) | 128 |
| Artigo 294.º | 128 |
| (Intervenientes na FCT) | 128 |
| Artigo 295.º | 129 |
| (Protocolo de colaboração) | 129 |
| Artigo 296.º | 129 |
| (Organização e desenvolvimento da FCT) | 129 |
| Artigo 297.º | 129 |
| (Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT) | 129 |
| Artigo 298.º | 130 |
| (Incumprimento) | 130 |
| Artigo 299.º | 130 |

| | |
|---|------------|
| (Controlo da Assiduidade da FCT)..... | 130 |
| Artigo 300.º | 131 |
| (Avaliação da FCT)..... | 131 |
| Artigo 301.º | 131 |
| (Seguros) | 131 |
| Artigo 302.º | 131 |
| (Avaliação das aprendizagens) | 131 |
| Artigo 303.º | 131 |
| (Avaliação interna)..... | 131 |
| Artigo 304.º | 132 |
| (Avaliação Sumativa Extraordinária) | 132 |
| Artigo 305.º | 132 |
| (Avaliação externa) | 132 |
| Artigo 306.º | 133 |
| (Âmbito e Definição de Aptidão Profissional (PAP) | 133 |
| Artigo 307.º | 133 |
| (Condições de admissão à PAP) | 133 |
| Artigo 308.º | 133 |
| (Conceção e concretização do projeto da PAP)..... | 133 |
| Artigo 309.º | 133 |
| (Calendarização da PAP) | 133 |
| Artigo 310.º | 134 |
| (Orientação e acompanhamento da PAP) | 134 |
| Artigo 311.º | 134 |
| (Júri da PAP) | 134 |
| Artigo 312.º | 135 |
| (Incumprimento) | 135 |
| Artigo 313.º | 135 |
| (Avaliação) | 135 |
| Artigo 314.º | 135 |
| (Condições de aprovação e progressão)..... | 135 |
| Artigo 315.º | 136 |
| (Regime de Precedências)..... | 136 |
| Artigo 316.º | 136 |
| (Condições de Progressão)..... | 136 |
| Artigo 317.º | 136 |
| (Transferências e Equivalências entre Disciplinas) | 136 |
| Artigo 318.º | 136 |
| (Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica) | 136 |
| Artigo 319.º | 136 |
| (Classificação final do curso)..... | 136 |
| Artigo 320.º | 137 |
| (Conselho de Turma de avaliação) | 137 |
| Artigo 321.º | 137 |
| (Registo das classificações)..... | 137 |
| Artigo 322.º | 138 |
| (Assiduidade) | 138 |
| Artigo 323.º | 138 |
| (Reposição de Aulas)..... | 138 |
| Artigo 324.º | 139 |
| (Conclusão e certificação)..... | 139 |
| Artigo 325.º | 139 |
| (Visitas de estudo) | 139 |
| SECÇÃO III - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA) | 140 |
| Artigo 326.º | 140 |
| (Princípio geral de organização) | 140 |
| Artigo 327.º | 140 |
| (Carga horária) | 140 |

| | |
|---|------------|
| Artigo 328.º | 140 |
| (Contrato de formação e assiduidade) | 140 |
| Artigo 329.º | 140 |
| (Equipa pedagógica – EFA) | 140 |
| Artigo 330.º | 140 |
| (Mediador pessoal e social) | 140 |
| Artigo 331.º | 141 |
| (Conselho de mediadores de cursos EFA) | 141 |
| Artigo 332.º | 141 |
| (Formadores) | 141 |
| Artigo 333.º | 142 |
| (Registo de informação) | 142 |
| CAPÍTULO XI – AFIXAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CARTAZES E OUTRA INFORMAÇÃO | 142 |
| Artigo 334.º | 142 |
| (Afixação e distribuição de cartazes e outra informação) | 142 |
| CAPÍTULO XII – REFERENDO | 142 |
| Artigo 335.º | 142 |
| (Objeto) | 142 |
| Artigo 336.º | 142 |
| (Âmbito) | 142 |
| Artigo 337.º | 143 |
| (Iniciativa) | 143 |
| Artigo 338.º | 143 |
| (Formulação) | 143 |
| Artigo 339.º | 143 |
| (Discussão e votação da proposta) | 143 |
| Artigo 340.º | 143 |
| (Convocação) | 143 |
| Artigo 341.º | 143 |
| (Acompanhamento e fiscalização do processo) | 143 |
| Artigo 342.º | 143 |
| (Direito de sufrágio) | 143 |
| Artigo 343.º | 143 |
| (Eficácia) | 143 |
| CAPÍTULO XIII – ASSEMBLEIA GERAL | 143 |
| Artigo 344.º | 143 |
| (Objeto) | 143 |
| Artigo 345.º | 144 |
| (Âmbito) | 144 |
| Artigo 346.º | 144 |
| (Funcionamento) | 144 |
| Artigo 347.º | 144 |
| ("Quórum") | 144 |
| CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS | 144 |
| Artigo 348.º | 144 |
| (Revisão do regulamento) | 144 |
| Artigo 349.º | 144 |
| (Normas aplicáveis e casos omissos) | 144 |
| Artigo 350.º | 144 |
| (Norma Revogatória) | 144 |

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente regulamento destina-se a todos os que neste Agrupamento trabalham ou que com ele se relacionam - alunos, pessoal docente e não docente, formadores, técnicos especializados e Pais e Encarregados de Educação - e o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

O presente regulamento é aplicável em todos os estabelecimentos de ensino e educação do Agrupamento, o que compreende os edifícios, os acessos, os campos de jogos e quaisquer outras instalações, situadas dentro ou fora do seu perímetro, em que decorram atividades curriculares ou extracurriculares.

Este regulamento aplica-se a todos os atos e factos praticados ou ocorridos fora do Agrupamento, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas.

1. As disposições previstas neste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorram a qualquer título, implicando o seu incumprimento:
 - a) responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
 - b) proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.

Artigo 2.º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas Gil Paes, definindo o seu regime de organização e funcionamento.
2. O Agrupamento de Escolas Gil Paes é composto pelos seguintes estabelecimentos de Ensino:
 - a) Jardim de infância de Tufeiras - S. Pedro - Torres Novas.
 - b) Centro Escolar de Assentis e Chancelaria - CEAC - JI e 1.º ciclo;
 - c) Centro Escolar de Serra de Aire - CESA - JI e 1.º ciclo;
 - d) Centro Escolar de Olaia e Paço - CEOP - JI e 1.º ciclo;
 - e) Centro Escolar Visconde de São Gião - CEVSG - JI e 1.º ciclo;
 - f) Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Manuel de Figueiredo;
 - g) Escola Secundária Maria Lamas - sede.

Artigo 3.º

(Normas Gerais)

1. Para além dos deveres específicos do pessoal docente e não docente, são deveres gerais:
 - a) o dever de isenção;
 - b) o dever de zelo;
 - c) o dever de lealdade;
 - d) o dever de sigilo;
 - e) o dever de correção;
 - f) o dever de assiduidade;

- g) o dever de pontualidade;
2. Dentro das áreas do Agrupamento:
- a) é proibido o fornecimento e consumo de toda e qualquer bebida alcoólica;
 - b) é proibido o fornecimento e consumo de todo(a) e qualquer estupefaciente/droga;
 - c) não é permitido fumar;
 - d) não são permitidas palavras, atitudes ou atos que ofendam a moral individual ou social;
 - e) é expressamente proibida a entrada nos espaços do Agrupamento de alunos portadores de objetos que não sejam os estritamente necessários ao desenvolvimento das atividades do ensino-aprendizagem;
 - f) não é permitido afixar propaganda político-partidária, salvaguardando-se as situações relativas a projetos e/ou sessões devidamente autorizadas pela direção;
 - g) não é permitido afixar qualquer tipo de prospeto, folheto ou comunicação que não esteja rubricado por um elemento da direção;
 - h) todas as pessoas estranhas aos estabelecimentos do Agrupamento devem identificar-se junto dos funcionários das respetivas portarias;
 - i) é proibida a prática de jogos de fortuna e de azar.

Artigo 4.º

(Princípios da administração e gestão)

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas, rege-se pelo presente regulamento interno, subordinando-se aos seguintes princípios:
- a) promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar dos alunos e desenvolvimento da qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) primado dos critérios de natureza pedagógica e científica, sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) garantia das melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) responsabilização de todos os intervenientes no processo educativo, especialmente através da observância dos direitos e dos deveres constantes nas leis, normas ou regulamentos e na manutenção da disciplina;
 - e) garantia de condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promoção da sua iniciativa;
 - f) estabilidade, eficiência e transparência da gestão e administração escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - g) desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento.

Artigo 5.º

(Objetivos da administração e gestão)

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordinam-se particularmente aos objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
- a) integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

- c) assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantidas pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

Artigo 6.º

(Objetivos essenciais do Agrupamento de Escolas)

1. Os objetivos que presidiram à constituição do presente Regulamento e que devem nortear o seu desenvolvimento são os seguintes:
 - a) garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
 - b) proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
 - c) reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - d) racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram;
 - e) garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão, comum aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
 - f) desenvolver a cooperação interescolar e a articulação e conjugação de todos os esforços, aceitando o contributo de cada um, de forma integrada, estimulando o interesse e a participação de uma comunidade mais vasta.

Artigo 7.º

(Divulgação do regulamento interno)

1. O regulamento interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e encontrar-se-á disponível para consulta em suporte papel na Direção, nos Gabinetes de Coordenação dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento e nos Serviços de Administração Escolar.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola, as suas formas de consulta 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 integral.

Artigo 8.º

(Divulgação do estatuto do aluno e ética escolar)

1. Em conformidade com o n.º 1 do Artigo 53.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o estatuto do aluno estará disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa.
2. Um exemplar do presente estatuto do aluno em suporte físico estará ao dispor de toda a comunidade educativa para consulta nas bibliotecas das escolas e centros escolares do Agrupamento, sendo fornecido, em suporte digital, a todos os intervenientes.
3. Ao aluno será fornecido, gratuitamente, um excerto do regulamento interno, contendo todos os seus direitos e deveres, para além de todos os outros aspetos considerados relevantes pelo Diretor.

Artigo 9.º

(Regimentos internos e regulamentos específicos)

1. No início de cada ano letivo, nos primeiros 30 dias do seu mandato, os departamentos, conselhos de Diretores de Turma, Conselho Pedagógico e coordenadores de estabelecimento procedem à revisão e atualização dos regimentos internos.
2. Nos casos em que se aplique, os regimentos internos incluem as normas de utilização de espaços/equipamentos específicos e normas de inventário.
3. Os serviços administrativos, ASE, reprografia e bufete afixam, no início do ano letivo, o horário de atendimento, as normas de utilização dos serviços, bem como, caso se aplique, os respetivos preçários.
4. As bibliotecas escolares, no início de cada ano letivo, procedem à revisão e atualização das normas de utilização dos seus equipamentos e espaços.
5. Os regimentos internos e regulamentos específicos serão dados a conhecer através da página eletrónica do Agrupamento ou estarão arquivados no setor a que respeitam, disponíveis para consulta, em suporte de papel ou digital.

CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 10.º

(Órgãos de administração e gestão)

1. A administração e gestão do Agrupamento de escolas são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e neste regulamento.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de escolas os seguintes:
 - a) o Conselho Geral;
 - b) o Diretor ;
 - c) o Conselho Pedagógico;
 - d) o Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – Órgãos

SUBSECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 11.º

(Conselho Geral)

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal de Torres Novas, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 12.º

(Composição)

1. O Conselho Geral do Agrupamento de escolas é composto por:

- a) sete representantes do corpo docente;
 - b) cinco representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - c) três representantes da autarquia;
 - d) três representantes da comunidade;
 - e) dois representantes do pessoal não docente;
 - f) um representante dos alunos, maior de dezasseis anos.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
 3. Os membros referidos nas alíneas a), b) e) e f) são eleitos pelo conjunto dos seus pares, pelo sistema de representação proporcional e o método de Hondt.

Artigo 13.º

(Competências)

1. As competências e o regime de funcionamento do Conselho Geral são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 14.º

(Designação de representante)

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos, em assembleia eleitoral, convocada pelo Presidente do Conselho Geral.
2. Os representantes dos alunos para o Conselho Geral são eleitos pela assembleia eleitoral constituída pelos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, convocada pelo Presidente do Conselho Geral, sendo a sua representação assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos, por voto secreto, em assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta de lista nominal apresentada pelas associações representativas. Na inexistência ou inatividade das mesmas, os respetivos representantes serão eleitos, por voto secreto, em assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Torres Novas.
5. Os representantes da comunidade local, cultural, social ou científica são cooptados pelos membros do Conselho Geral, mediante apresentação de propostas fundamentadas, através de voto secreto, na primeira reunião do órgão. Caberá ao presidente diligenciar no sentido de contactar e receber a decisão de aceitação das individualidades ou representantes de instituições cooptados.

Artigo 15.º

(Eleições)

1. Os representantes do pessoal docente, não docente e 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 no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente incluem, sempre que possível, representantes dos diferentes níveis e ciclos de ensino (pré-escolar, ensino básico e ensino secundário).
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. Em qualquer dos atos eleitorais que conduza à eleição dos representantes dos vários setores, sempre que se apresente a votos uma única lista, os seus membros serão eleitos à primeira volta, independentemente do número de votos entrados nas urnas e do número de votos brancos ou nulos.

Artigo 16.º

(Processo eleitoral)

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por voto presencial e escrutínio secreto.
2. Não são admitidos os votos por procuração ou correspondência, sendo no entanto admitida a votação antecipada, nos termos definidos pela Comissão Eleitoral.
3. O Conselho Geral definirá o regulamento eleitoral onde deverá constar: Objeto, Princípios fundamentais, Promoção da igualdade de género, Processo eleitoral, Calendário eleitoral, Comissão eleitoral, Cadernos eleitorais, Apresentação de listas, Requisitos de constituição das listas, Verificação das listas, Admissão das listas, Campanha eleitoral, Mesas de voto, Funcionamento das mesas de voto, Votação, Apuramento dos votos, Apuramento final e publicação dos resultados.
4. O processo eleitoral inicia-se com a publicitação de um edital a convocar a eleição e do Regulamento Eleitoral mencionado no ponto anterior e serão divulgados na sua página Web e afixados em todas os estabelecimentos do Agrupamento, nos locais de estilo, previamente identificados pela Comissão Eleitoral.
5. As Assembleias Eleitorais do corpo docente e do corpo não docente reúnem, em separado, para decidirem da composição das respetivas mesas que presidirão ao escrutínio, as quais serão constituídas por um Presidente e dois Secretários, além de dois membros suplentes, todos eleitos nominalmente.
6. Em reunião de Delegados e Subdelegados de turma do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, convocada pelo Diretor, elege-se para cada mesa de voto uma na Escola Manuel de Figueiredo e outra na Escola Maria Lamas, um Presidente e dois Secretários, além de dois suplentes, todos eleitos nominalmente.

Artigo 17.º

(Homologação)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues ao presidente do Conselho Geral, no dia subsequente ao término da realização da eleição, o qual as remeterá, no prazo de três dias úteis, ao Diretor Geral da Administração Escolar.
2. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeito após a comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.

Artigo 18.º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos Pais e/ou Encarregados de Educação tem a duração de dois anos letivos.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou a pedido fundamentado dos interessados, conforme o previsto no Regimento Interno deste órgão.

Artigo 19.º

(Funcionamento)

1. O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no Art. 17.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. Nos primeiros 30 dias do mandato, o Conselho Geral procederá à elaboração do seu Regimento Interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento. O Regimento Interno deverá ser revisto nos primeiros 30 dias de cada ano letivo.

3. Ao Presidente do Conselho Geral, que seja docente, é concedida uma redução de um número de horas, preferencialmente a considerar na componente não letiva.
4. O Secretário será designado pelo Presidente, em cada reunião, em regime de rotatividade.

SUBSECÇÃO II- Diretor

Artigo 20.º

(Diretor)

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, coadjuvado por um Subiretor e o número de adjuntos, fixado pela Lei.

Artigo 21.º

(Competências)

1. As competências do Diretor estão consignadas no Artigo 20.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. Compete, ainda, ao Diretor:
 - a) Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica:
 - i. 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;
 - ii. solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
2. 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 no número anterior, o Diretor do Agrupamento 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.

Artigo 22.º

(Recrutamento, procedimento concursal e eleição)

1. O recrutamento, procedimento concursal e eleição do Diretor regem-se pelo disposto no Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 23.º

(Mandato)

1. Os mandatos do Diretor e do Subdiretor têm a duração de quatro anos.
2. O mandato dos Adjuntos pode ser interrompido, no final do ano letivo, caso a dotação definida por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação determine a extinção de algum lugar.
3. Os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor ou requerer a sua exoneração.

Artigo 24.º

(Assessorias técnico-pedagógicas)

1. Regem-se pelo disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 25.º

(Conselho Pedagógico)

1. Em conformidade com o Art. 31.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico - didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 26.º

(Composição)

1. Tendo por base o Art. 32.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
 - e) Presidente;
 - f) Coordenador do Departamento de educação pré-escolar;
 - g) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo do ensino básico;
 - h) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - i) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - j) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - k) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - l) Coordenador do Departamento da Educação Especial;
 - m) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo do ensino básico;
 - n) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo do ensino básico;
 - o) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;
 - p) Representante dos Coordenadores dos Cursos EFA e de Certificação Escolar e Profissional;
 - q) Um professor bibliotecário do Agrupamento;
 - r) Coordenador da Equipa de Promoção do Desenvolvimento da Flexibilidade Curricular;
 - s) Representante da Equipa de Autoavaliação;
 - t) Representante do SPO.

Artigo 27º

(Designação dos Membros do Conselho Pedagógico)

1. Os Coordenadores de Departamento são eleitos, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os restantes membros são designados pelo Diretor.

Artigo 28.º

(Competências e Regime de Funcionamento)

1. As competências do Conselho Pedagógico são as estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e o regime de funcionamento é estabelecido no regimento aprovado e revisto anualmente.

SUBSECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 29.º

(Definição)

1. O Conselho Administrativo é o órgão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30.º

(Composição)

1. O conselho administrativo é constituído pelo:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Subdiretor ou adjunto do Diretor, por ele designado;
 - c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
1. As reuniões do Conselho Administrativo são secretariadas pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
2. Em caso de ausência prolongada do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, este será substituído por assistente técnico designado pelo Diretor.

Artigo 31.º

(Competências)

1. As competências do Conselho Administrativo são as estabelecidas pelo Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho julho com minúscula.

Artigo 32.º

(Funcionamento)

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO II - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 33.º

(Coordenador de estabelecimento)

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num Agrupamento é assegurada por um Coordenador de acordo com o Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. Na ausência do Coordenador de estabelecimento as suas funções são asseguradas pelo docente com mais tempo de exercício de funções na carreira docente.

Artigo 34.º

(Designação)

1. O Coordenador é designado pelo Diretor , de entre os professores/ Educadores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação Pré-escolar.

Artigo 35.º

(Mandato)

1. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor .

Artigo 36.º

(Competências)

1. As competências do Coordenador de Centro Escolar ou do responsável de educação pré-escolar são as estabelecidas no Decreto - Lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Compete ainda ao Coordenador de Centro Escolar ou do responsável de estabelecimento de educação pré-escolar, por delegação de competências do Diretor :
 - a) gerir as instalações e os equipamentos afetos aos estabelecimentos de ensino;
 - b) elaborar relações de necessidades;
 - c) colaborar com o Diretor na distribuição de serviço docente e não docente e na constituição das turmas;
 - d) superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
 - e) apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários à escola e aos estabelecimentos de ensino;
 - f) colaborar no processo de inventariação dos bens afetos aos estabelecimentos de ensino;
 - g) diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos aos estabelecimentos de ensino;
 - h) relatar ao Diretor o desaparecimento de material;
 - i) fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção dos estabelecimentos de ensino;
 - j) gerir o leite e a fruta escolares;
 - k) proceder à substituição de um docente na sua ausência ou impedimento;
 - l) participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
 - m) acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) e a componente de apoio à família (AAAF), articulando com as famílias;
 - n) receber os Pais e Encarregados de Educação que se dirijam aos estabelecimentos de ensino, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
 - o) colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
 - p) acompanhar a implementação das medidas educativas de promoção do sucesso escolar;
 - q) supervisionar o funcionamento dos serviços existentes e fazer a gestão corrente;

- r) colaborar na construção e execução do plano anual de atividades;
 - s) aplicar medida sancionatória de repreensão registada aos alunos;
 - t) aplicar medidas corretivas aos alunos, à exceção das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 do artigo 26.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
3. Compete ainda ao Coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer outras competências que por este lhe forem delegadas.

Artigo 37.º

(Coordenador da Escola EB 2/3 Manuel de Figueiredo)

4. Além das previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Coordenador, por delegação de competências do Diretor :
- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor ;
 - b) gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola;
 - c) elaborar relações de necessidades;
 - d) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - e) superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
 - f) apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários à escola;
 - g) colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola;
 - h) diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos à escola;
 - i) relatar ao Diretor o desaparecimento de material;
 - j) fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola;
 - k) promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação;
 - l) receber os Pais e Encarregados de Educação que se dirijam à escola, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
 - m) colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
 - n) acompanhar a implementação das medidas educativas de promoção do sucesso escolar;
 - o) colaborar na construção e execução do plano anual de atividades;
 - p) supervisionar o funcionamento dos serviços existentes e fazer a gestão corrente;
 - q) aplicar medidas corretivas aos alunos, à exceção das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 do artigo 26.º da lei 51/2012 de 5 de setembro;
 - r) compete ainda ao Coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer outras competências que por este lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III –ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - Estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica

Artigo 38.º

(Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica)

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, as seguintes estruturas:
 - a) conselhos de departamento curricular;
 - b) conselho de Docentes do Pré-Escolar;
 - c) conselho de Docentes do 1.º Ciclo;
 - d) equipas pedagógicas do 1.º ciclo;
 - e) conselhos de Diretores de Turma;
 - f) coordenação de cursos no âmbito de educação e formação de adultos e vias profissionalizantes;
 - g) conselho de turma;
 - h) secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico;
 - i) equipa de autoavaliação de Agrupamento;
 - j) equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - k) centro de Apoio à aprendizagem e recursos de apoio à educação inclusiva:
 - i. educação especial;
 - ii. serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - iii. técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
 - iv. equipa local de intervenção (ELI) de Torres Novas e Alcanena;
 - v. Professores dos diversos grupos de docência.

SUBSECÇÃO I - Departamentos curriculares

Artigo 39.º

(Departamentos curriculares)

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

Artigo 40.º

(Composição)

| Departamento | Grupo de Recrutamento |
|---|--|
| Departamento da Educação Pré-Escolar | 100 - Educação Pré-Escolar |
| Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico | 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês |
| Departamento de Línguas | 200 - Português e Estudos Sociais/História (de acordo com as disciplinas e considerando o número maioritário de horas/disciplinas que cada professor leciona em cada ano letivo) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol |
| Departamento de Ciências Sociais e Humanas | 200 - Português e Estudos Sociais/História (de acordo com as disciplinas e considerando o número maioritário de horas/disciplinas que cada professor leciona em cada ano letivo) 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade |
| Departamento de Matemática e Ciências Experimentais | 230 - Matemática e Ciências Naturais 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 540 - Eletrotecnia 550 - Informática |

| Departamento | Grupo de Recrutamento |
|-----------------------------------|---|
| Departamento de Expressões | <p>240 - Educação Visual e Educação Tecnológica</p> <p>250 - Educação Musical</p> <p>260 - Educação Física</p> <p>530 - Educação Tecnológica (consoante a disciplina lecionada)</p> <p>600 - Artes Visuais</p> <p>620 - Educação Física</p> |
| Departamento de Educação Especial | <p>910 - Educação Especial 1</p> <p>Equipa local de intervenção (Torres Novas e Alcanena) - ELI</p> |

Artigo 41.º

(Competências)

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela legislação em vigor, incumbe aos Departamentos Curriculares:
 - a) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - a) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - b) assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - c) proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - d) promover a interdisciplinaridade;
 - e) elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento;
 - f) desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local regional, nacional e internacional, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
 - g) contribuir com sugestão de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - h) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - i) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - j) identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - l) analisar e propor, de acordo com a legislação em vigor, os manuais a adotar nas disciplinas respetivas;

- m) elaborar e propor ao Conselho Pedagógico os critérios específicos de avaliação para cada ano de escolaridade e disciplina e de acordo com os critérios gerais de avaliação definidos para o Agrupamento;
- n) elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações-prova das provas de equivalência à frequência/provas ou exames equivalentes a nacionais, provas a nível escola, de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico e normativos em vigor;
- o) definir os instrumentos de avaliação e respetivos conteúdos por disciplina, período e ano de escolaridade;
- p) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 42.º

(Coordenador de Departamento)

1. O Coordenador é um professor eleito pelo respetivo Departamento, em conformidade com o disposto nos pontos 5, 6 e 7 do art.º 43.º do decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e ponto 4 e 5 do art.º 35 do Estatuto da Carreira Docente.
2. O Coordenador terá direito a um número de horas semanais no seu horário de trabalho, do artigo 79.º ou do crédito horário, sempre que possível.
3. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado pelo Diretor.
4. Na eventualidade de o Coordenador cessar o seu mandato, por motivos devidamente fundamentados e aceites pelo Diretor, proceder-se-á a nova eleição nos termos do ponto 1 do presente artigo.
5. Os Coordenadores desempenham as suas funções em colaboração com os Coordenadores de grupo de Docência do respetivo departamento curricular.
6. São competências do Coordenador, sem prejuízo de outras estabelecidas pela legislação em vigor:
 - a) representar o departamento no Conselho Pedagógico;
 - b) cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
 - c) promover reflexão sobre currículo, avaliação e necessidades de formação, junto dos Coordenadores de Grupo de Docência;
 - d) promover a análise e reformulação dos critérios específicos de avaliação em conformidade com os programas/metapas/aprendizagens essenciais, o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, a educação inclusiva e a cidadania e desenvolvimento;
 - e) informar os membros do seu departamento, através dos Subcoordenadores de grupo de Docência, das decisões tomadas e dos assuntos tratados nas reuniões em que participar;
 - f) coordenar as atividades dos grupos de docência que integram o departamento;
 - g) colaborar na orientação pedagógica da escola;
 - h) promover e reforçar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo, nomeadamente a nível do plano curricular de cada turma;
 - i) zelar pelo bom funcionamento do departamento, comunicando ao Diretor quaisquer constrangimentos relevantes, cuja resolução não esteja na sua esfera de ação e que possam comprometer a qualidade do trabalho a desenvolver;
 - j) manter atualizado, no suporte digital em uso, o arquivo dos documentos específicos do Departamento.
 - k) garantir práticas de supervisão de acordo com o definido pelo Conselho Pedagógico;
 - l) colaborar com o Diretor na gestão de substituições temporárias, aquando da necessidade de promover mecanismos de substituição de docentes por motivo de doença;

- m) acolher os docentes do Departamento, colocados no Agrupamento pela primeira vez ou em regime de substituição, proporcionado toda a informação necessária e promovendo a sua rápida integração;
- n) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- o) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 43.º

(Subcoordenador de Departamento)

1. Os Subcoordenadores são designados pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento, de entre os professores que lecionam a mesma disciplina/área disciplinar/ano de escolaridade (1.º ciclo).
2. Os Subcoordenadores terão direito a redução a um número de horas ao abrigo do artigo 79.º, ou do crédito horário, se possível, e de acordo com o número de docentes a coordenar e de disciplinas.
3. O Subcoordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado pelo Diretor.
4. São competências do Subcoordenador:
 - a) promover reflexão conjunta sobre currículo, avaliação e necessidades de formação, sob orientação do Coordenador de Departamento;
 - b) promover a análise e reformulação dos critérios específicos de avaliação em conformidade com os programas/metapas/aprendizagens essenciais, o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, a educação inclusiva e a cidadania e desenvolvimento, sob orientação do Coordenador de Departamento e em consonância com os Critérios Gerais de Avaliação;
 - c) promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da área disciplinar, grupo disciplinar e inter/trans e multidisciplinar, especificamente no âmbito de Domínios de Autonomia Curricular e outras iniciativas pedagógicas;
 - d) fomentar a divulgação de práticas inovadoras;
 - e) assegurar a articulação entre os professores do seu grupo de docência com o Coordenador do Departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica, de avaliação e de regulação das práticas pedagógicas em consonância com a análise dos resultados dos alunos;
 - f) promover, em conjunto com os professores do grupo de docência, medidas de planificação e avaliação das atividades;
 - g) coordenar o serviço de:
 - i. elaboração da planificação das atividades letivas, a longo e médio prazo;
 - ii. análise e proposta de seleção dos manuais escolares, a adotar pelo ano de escolaridade/grupo de docência, a apresentar ao Coordenador de Departamento;
 - iii. elaboração das informações-prova das provas de equivalência à frequência/provas ou exames equivalentes a nacionais, provas a nível escola, de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico e normativos em;
 - h) fomentar a autoavaliação como fator determinante para a valorização e enriquecimento profissional;
 - i) substituir o Coordenador de Departamento, nas reuniões de Conselho Pedagógico, em caso de impedimento deste.

SECÇÃO II - Estruturas de organização das atividades da turma

Artigo 44.º

(Coordenação de turma)

1. Em cada estabelecimento, a organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração do instrumento de planeamento curricular de turma o qual deve integrar as estratégias e os mecanismos de implementação de medidas de inclusão na turma, destinadas a promover a melhoria das condições da sua aprendizagem e da articulação escola/família, sendo da responsabilidade:
 - a) dos Educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) dos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico e secundário;
 - c) do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e secundário, com a seguinte constituição:
 - i. os professores da turma;
 - ii. dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - iii. dois representantes dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
 - iv. pode ainda incluir a psicóloga e o docente da educação especial, sem direito a voto;
 - v. nos conselhos de docentes e de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição se considere conveniente.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma são eleitos pelo conjunto de Pais e Encarregados de Educação em reunião marcada para o efeito, pelo Diretor de Turma no início de cada ano letivo.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes e a Psicóloga do SPO.
5. O Diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 45.º

(Competências do Educador titular de turma da educação pré-escolar)

1. Planificar as atividades, de acordo com as Orientações Curriculares e as Metas de Aprendizagem definidas pelo Ministério de Educação para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças.
2. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
3. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania.
4. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade.
5. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.
6. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas.

7. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
8. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
9. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva.
10. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
11. Divulgar o regulamento interno junto dos Encarregados de Educação, no final do ano letivo anterior/ início do ano letivo seguinte, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo.
12. Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no final do ano letivo anterior/ início do ano letivo seguinte, nos períodos de avaliação de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 46.º

(Falta do Educador titular de grupo)

1. O grupo/turma será assumido pelo(a) Assistente Operacional afeto(a) à sala ou por aquele que melhor conhece o grupo, supervisionado(a) pelo(a) Educador(a) da sala mais próxima ou outro docente;
2. Em casos excecionais, as crianças são distribuídas pelas outras salas de jardim de infância, nunca excedendo o número de crianças legalmente previsto para cada grupo.

Artigo 47.º

(Atendimento aos Encarregados de Educação)

1. O atendimento aos Encarregados de Educação efetua-se quinzenalmente numa hora marcada no horário da componente letiva do Educador de infância.

Artigo 48.º

(Competências dos Professores Titulares de Turma, Diretor de Turma e Conselho de Turma)

1. As competências dos Professores Titulares de Turma, Diretor de Turma e Conselho de Turma são as seguintes:
 - b) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - c) identificar diferentes necessidades e potencialidades dos alunos, promovendo a articulação com o Departamento de Educação Especial e os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - d) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) articular a sua atuação com os conselhos de área disciplinar, coordenação de Diretores de Turma e outras estruturas de orientação educativa, designadamente, no referente ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares, integração dos alunos no Agrupamento e relações interpessoais de professores e alunos, propondo as soluções que parecerem mais adequadas;
 - f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
2. Aos docentes titulares de turma e ao Conselho de Turma/equipas educativas compete a elaboração do planeamento curricular de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional e do projeto de desenvolvimento do currículo, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos.

3. No âmbito do processo de elaboração do planeamento curricular de turma, compete ao Educador/Professor Titular de Turma e ao Conselho de Turma:
 - a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula e em outros contextos que proporcionem experiências de aprendizagem significativas;
 - c) identificar diferentes ritmos e estilos de aprendizagem dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo com vista à sua superação;
 - d) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e seqüências adequadas;
 - e) adotar estratégias e medidas que permitam a inclusão e o sucesso de cada aluno, promovendo e adequando o seu acesso ao currículo;
 - f) conceber e delinear atividades que tenham em consideração o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
 - g) preparar informação adequada e relevante, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo educativo;
 - h) promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola;
 - i) proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito da Flexibilidade curricular e da Cidadania e Desenvolvimento;
 - j) participar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - k) aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - l) estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;
 - m) promover práticas de autoavaliação conducentes à regulação de procedimentos, práticas numa perspetiva de, em conjunto, o Conselho de Turma ultrapassar constrangimentos visando a eficácia da ação educativa.
4. São ainda competências dos Educadores, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma:
 - a) receber os alunos e Encarregados de Educação no início do ano letivo;
 - b) 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;
 - c) informar os alunos das normas (direitos e deveres) contemplados no Regulamento Interno;
 - d) preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - e) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos;
 - f) criar condições que conduzam a um diálogo permanente com os alunos e com os Encarregados de Educação, na procura de soluções para os problemas surgidos;
 - g) comunicar ao Coordenador de estabelecimento e ao Diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade exceda a sua competência, de acordo com a lei em vigor;
 - h) colaborar com os órgãos e estruturas do Agrupamento no processo de atribuição dos apoios devidos aos alunos;
 - i) propor ao Coordenador de estabelecimento e ao Diretor a realização de reuniões extraordinárias, sempre que se considere necessário;

- j) preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões a que preside;
- k) conferir toda a documentação no final de cada reunião de avaliação;
- l) organizar e manter atualizado o dossiê de turma, o qual ficará disponível para consulta dos professores da turma, com exceção dos documentos de caráter estritamente confidencial;
- m) verificar semanalmente o registo de faltas dos alunos e as justificações de faltas;
- n) recolher toda a informação necessária de forma a concluir, dentro do prazo legal, da eventualidade de realização de procedimento disciplinar;
- o) promover a colaboração de todos os professores do Conselho de Turma durante as reuniões ou sessões de trabalho;
- p) zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
- q) alertar as estruturas competentes, no caso de abandono escolar por parte dos alunos dentro da escolaridade obrigatória pertencentes ao Agrupamento.

SUBSECÇÃO I – 1º ciclo

Artigo 49.º

(Coordenação)

1. O Coordenador de Departamento da educação pré-escolar e o Coordenador do Departamento do 1.º ciclo é um docente eleito pelo respetivo Departamento, em conformidade com o disposto nos pontos 5, 6 e 7 do art.º 43.º do decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e ponto 4 e 5 do art.º 35 do Estatuto da Carreira Docente.
2. O Coordenador terá direito a um número de horas semanais no seu horário de trabalho, do artigo 79.º ou do crédito horário, sempre que possível.
3. A coordenação pedagógica tem por finalidade a articulação das atividades dos grupos ou turmas e é assegurada pelos Educadores Titulares de Grupo e pelos Professores Titulares de Turma, respetivamente, em articulação com o Conselho Pedagógico e o Diretor .
4. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado pelo Diretor.
6. Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes da educação pré-escolar:
 - a) coordenar a orientação pedagógica do Departamento assegurando o cumprimento do disposto nas Orientações Curriculares para a educação de Infância;
 - b) representar o Departamento no Conselho Pedagógico e informar o Departamento das deliberações do mesmo;
 - c) promover a articulação com coordenadores de outros Departamentos, outras estruturas ou serviços do Agrupamento, garantindo uma eficaz articulação curricular;
 - d) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - e) promover a realização de atividades de reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) elaborar um relatório crítico anual das atividades do Departamento.

7. Compete ao coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo:
- a) colaborar com os Professores Titulares de Turma e com os serviços especializados de apoio educativo, na definição de estratégias pedagógicas adequadas ao ciclo que coordena;
 - b) analisar e discutir os resultados da avaliação formativa e sumativa com os assessores;
 - c) divulgar, junto dos Professores Titulares de Turma, através da página da escola, suporte digital em uso e/ou e-mail toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas competências;
 - d) acompanhar, em articulação com os Subcoordenadores, todo o trabalho dos Professores Titulares de Turma, nomeadamente:
 - i. na articulação e uniformização de critérios de avaliação;
 - ii. na colaboração em atividades que favoreçam a inclusão dos alunos e inter-relação da escola com a comunidade;
 - iii. na resolução de problemas de natureza pedagógica e/ou disciplinar;
 - iv. na promoção de estratégias de melhoria dos resultados;
 - e) apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Professores Titulares de Turma/conselho de docentes;
 - f) colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular não disciplinar;
 - g) planificar, em colaboração com os Professores Titulares de Turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - h) articular com os assessores o trabalho a desenvolver nas respetivas equipas pedagógicas;
 - i) promover a articulação com coordenadores de outros departamentos, outras estruturas ou serviços do Agrupamento, garantindo uma eficaz articulação curricular;
 - j) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos documentos de autonomia do Agrupamento;
 - k) elaborar um relatório crítico anual das atividades do Departamento.

Artigo 50.º

(Competências do Professor Titular de Turma de 1º ciclo)

1. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares.
2. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
3. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência.
4. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio à educação inclusiva que julgar ajustadas.
5. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade.
6. Promover a articulação com o pré-escolar e o 2.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no final do ano letivo anterior/ início do ano letivo seguinte, de modo a alcançar uma adequada transição entre estes níveis de ensino.

SUBSECÇÃO II - Coordenação de direção de turma dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário

Artigo 51.º

(Coordenação)

1. Os Coordenadores de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos e do Ensino Secundário são designados pelo Diretor.
2. O Coordenador terá direito a um número de horas semanais, do artigo 79.º ou do crédito horário, sempre que possível.
3. A coordenação pedagógica de cada ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas e é assegurada pelos respetivos conselhos de Diretores de Turma, em articulação com o Conselho Pedagógico e o Diretor.
4. O mandato dos Coordenadores de ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. Os Coordenadores de Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado pelo Diretor.
6. Compete aos Coordenadores:
 - a) colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços especializados de apoio educativo existentes na escola, na definição de estratégias pedagógicas adequadas ao ciclo que coordena;
 - b) divulgar, junto dos Diretores de Turma, através da página do Agrupamento e/ou outro suporte de arquivo digital em uso, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas competências;
 - c) acompanhar todo o trabalho dos Diretores de Turma, nomeadamente:
 - i. na articulação e uniformização de critérios;
 - ii. na colaboração em atividades que favoreçam a integração dos alunos e inter-relação da escola com a comunidade;
 - iii. na resolução de problemas de natureza pedagógica e/ou disciplinar;
 - d) apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselho de turma do ciclo de escolaridade que coordena;
 - e) colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular não disciplinar;
 - f) planificar, em colaboração com o conselho de Diretores de Turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

Artigo 52.º

(Conselho de Diretores de Turma)

1. O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os docentes Diretores de Turma.
2. O Coordenador dos Diretores de Turma é o presidente da reunião.
3. Existem três Conselhos de Diretores de Turma, um por ciclo de ensino.
4. O conselho dos Diretores de Turma reúne, pelo menos, uma vez por período.
5. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo Coordenador, em articulação com o Diretor.
6. Os conselhos de Diretores de Turma têm as seguintes atribuições:
 - a) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;

- b) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos Coordenadores de ciclo ao Conselho Pedagógico;
- c) propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) promover a interação entre a escola e a comunidade;
- e) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turma;
- f) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- g) desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola.

Artigo 53.º

(Funcionamento)

1. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo Coordenador dos Diretores de Turma.
2. As reuniões são presididas pelo Coordenador de Diretores de Turma.
3. As atas das reuniões serão entregues, na Direção, 48 horas após a sua aprovação.

SECÇÃO III - Conselho de Turma

Artigo 54.º

(Definição e composição)

1. O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma, faz-se de acordo com a legislação em vigor.
2. O Conselho de Turma é composto por:
 - a) docentes que lecionam na turma durante o ano letivo;
 - b) professor representante dos restantes do ensino artístico especializado de música;
 - c) outros professores ou técnicos que acompanhem alunos da turma e participem no processo de ensino aprendizagem e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente;
 - d) dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - e) o Delegado e Subdelegado das turmas do 3.º ciclo e secundário, em representação dos alunos.
3. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma.
4. Nas reuniões do Conselho de Turma cujos pontos da ordem de trabalhos sejam relativos à avaliação individual dos alunos, apenas participam os professores da turma e a Psicóloga do SPO.

Artigo 55.º

(Competências)

1. As competências são as definidas pela legislação em vigor.

Artigo 56.º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Turma reúne sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor de Turma, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou pelo Diretor do Agrupamento.
2. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, sobre a data da reunião.
3. O Diretor do Agrupamento nomeará, no início de cada ano letivo, um professor de cada Conselho de Turma, o qual terá como função secretariar as reuniões do respetivo conselho durante o ano letivo correspondente à nomeação.
4. Em caso de ausência do Presidente ou Secretário, serão substituídos de acordo com o artigo n.º 15 do Código de Procedimento Administrativo (CPA).
5. O Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo Diretor da turma.
6. 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.
7. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a situação global do aluno e/ou a reorientação do seu percurso escolar.
8. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso, admite-se o recurso ao sistema de votação, em que todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação.
9. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
10. Nos conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
11. Sempre que, numa reunião de Conselho de Turma de avaliação para revisão da classificação, seja visada aquela que foi proposta pelo Diretor de Turma, este será substituído, na presidência da reunião, pelo docente com mais antiguidade de entre os que compõem o Conselho de Turma.
12. O funcionamento do Conselho de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
13. Quando a reunião de avaliação 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.
14. Nas situações previstas no número anterior, o Diretor de Turma, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
15. Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 57.º

(Diretor de Turma)

1. O Diretor de Turma é um docente, sempre que possível, pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes do respetivo Conselho de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário em conformidade com a legislação em vigor.
2. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente que leccione a turma na sua totalidade.

Artigo 58.º

(Mandato)

1. O mandato do Diretor de Turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do Diretor na respetiva turma, durante todo um ciclo.

Artigo 59.º

(Competências)

1. O Diretor de Turma, enquanto Coordenador do Planeamento Curricular de Turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. São competências do Diretor de Turma:
 - a) promover o cumprimento do Regulamento Interno;
 - b) assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação e, sempre que se justifique, com os Serviços Especializados de Apoio Educativo e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e o Centro de Apoio à Aprendizagem.
 - c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) coordenar, em colaboração com os restantes docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - 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 e dirigir as reuniões de Conselho de Turma com vista ao cumprimento das normas respeitantes a este processo;
 - g) apresentar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
 - h) informar os professores da necessidade de realização de medidas de recuperação e integração, sempre que qualquer dos seus alunos atinja o número de faltas previsto na lei, dando-lhe conta da natureza das faltas;
 - i) acompanhar a execução de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a que o aluno for sujeito;
 - j) orientar e organizar a elaboração do Planeamento Curricular de Turma.

Artigo 60.º

(Professor tutor)

1. O Diretor pode designar docentes tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, mantendo-os, se possível, ao longo de cada ciclo do percurso escolar dos alunos.

2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

Artigo 61.º

(Competências)

1. Ao professor tutor compete:

- a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e das tarefas escolares;
- b) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
- d) apresentar ao Conselho de Turma, no final de cada período letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO IV - Equipa de Autoavaliação

Artigo 62.º

(Definição)

1. A Equipa de Autoavaliação é uma estrutura que visa contribuir para:

- a) a tomada de decisão fundamentada por parte dos órgãos de gestão da escola, com vista à promoção do sucesso escolar e educativo;
- b) tornar visível a qualidade da escola enquanto instituição educativa;
- c) a criação de condições para se aferir o nível de prestação dos professores, alunos e funcionários da escola;
- d) o desenvolvimento da cultura e a organização da escola;
- e) a cooperação da comunidade educativa no domínio educativo;
- f) a melhoria da organização e gestão escolar;
- g) o uso das tecnologias da informação e comunicação enquanto meio privilegiado de acesso e disseminação da informação no Agrupamento.

Artigo 63.º

(Objetivos)

1. São objetivos da equipa de autoavaliação:

- a) otimizar os procedimentos de diagnóstico;
- b) monitorizar e avaliar a consecução das metas do Projeto Educativo;
- c) sistematizar os mecanismos de autoavaliação, através do ciclo de melhoria contínua;
- d) atualizar, semestralmente, o Plano de melhoria, considerando indicadores de qualidade.

Artigo 64.º

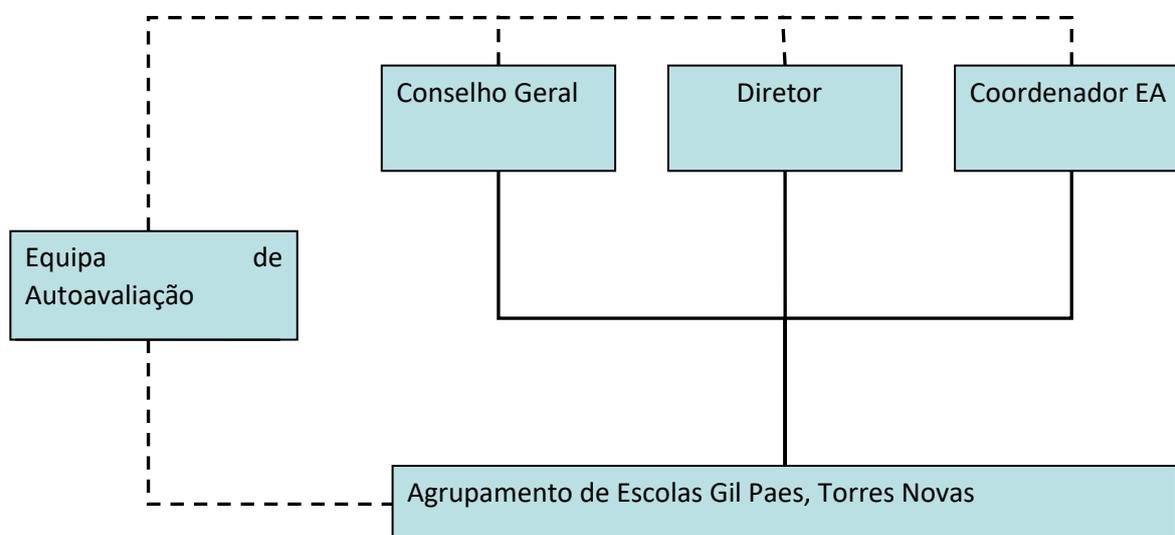
(Constituição)

1. A equipa é constituída pelo Diretor, por representantes dos docentes, dos alunos, dos assistentes operacionais e assistentes técnicos e por representantes dos Pais e Encarregados de Educação, num total de 10 a 12 elementos.

Artigo 65.º

(Nomeação e mandato do Coordenador)

2. A nomeação do Coordenador da Equipa de Autoavaliação, assim como a renovação do seu mandato ou cessação, é da competência do Diretor, ponderado o seu perfil.
3. O Coordenador, ou outro elemento da equipa por ele designado, tem assento no Conselho Pedagógico.



Artigo 66.º

(Funcionamento)

1. A Equipa de autoavaliação tem autonomia para gerir os seus tempos de atividades dentro de uma afetação temporal definida anualmente pelo Diretor.
2. No final de cada ano escolar, a equipa de autoavaliação deve apresentar um relatório de atividade ao Diretor, a fim de que o mesmo seja submetido ao parecer dos respetivos órgãos.

SECÇÃO V – Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

Artigo 67.º

(Definição)

1. A definição, composição, competências e funcionamento da secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico estão estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente, Art. 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro e no Art.º 42.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO VI - Serviços Técnico-pedagógicos

Artigo 68.º

(Definição)

1. Em conformidade com a legislação em vigor, os serviços técnico-pedagógicos conjugam a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

Artigo 69.º

(Composição)

1. Constituem os serviços técnico-pedagógicos:

- a) Bibliotecas escolares;
- b) Educação especial;
- c) Serviço de psicologia e orientação (SPO);
- d) Equipas multidisciplinares;
- e) Educação para a saúde/ Educação sexual;
- f) Centro de apoio à aprendizagem;
- g) Equipa de promoção ao desenvolvimento dos domínios de autonomia curricular;
- h) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

2. As estruturas acima referidas articulam entre si de modo a promover e complementar as respostas educativas que correspondam às potencialidades e necessidades específicas dos alunos, que necessitam de apoio diferenciado.

SUBSECÇÃO I - Bibliotecas Escolares

Artigo 70.º

(Missão)

1. Visando a prossecução dos objetivos do projeto educativo, é missão das Bibliotecas Escolares criar práticas que induzam o desenvolvimento do currículo, abraçando novas formas de relação com o saber e novas modalidades de estruturar as situações de aprendizagem dos alunos, nos diferentes ciclos e níveis de ensino das escolas que constituem o Agrupamento.

Artigo 71.º

(Objetivos)

1. A Biblioteca Escolar deve constituir-se como um núcleo da organização pedagógica da escola, vocacionada para as atividades culturais e lúdicas e para a informação, tendo em vista atingir, entre outros, os seguintes objetivos:
 - a) incrementar a utilização de livros e outras fontes de informação, desde obras de ficção a obras de referência e outros recursos que enriquecem os manuais e os materiais e metodologias de ensino;
 - b) propiciar condições/situações que possibilitem o desenvolvimento dos níveis de literacia, de leitura, de aprendizagem, de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

- c) promover a partilha de recursos e a interação com outras escolas, nomeadamente do concelho, Biblioteca Municipal e outras instituições;
- d) apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;
- e) criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- f) proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- g) providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- h) organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural, social e estética;
- i) trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e Pais de modo a cumprir a missão da escola;
- j) defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- k) promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

Artigo 72.º

(Funcionamento)

1. As Bibliotecas Escolares são um espaço aberto a toda a comunidade, que pretende disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.
2. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Gil Paes integram o programa da Rede de Bibliotecas Escolares e, como tal, são aplicados os princípios e orientações do programa.
3. O funcionamento das Bibliotecas Escolares é regido por regulamento próprio.

SUBSECÇÃO II - Educação Especial

Artigo 73.º

(Definição)

1. O Departamento de Educação Especial (DEE) é constituído por professores especializados dos grupos 910 e 920 em exercício de funções em escolas e jardins-de-infância do Agrupamento e instituições de educação privadas abrangidas pela ELI (intra e extra concelho).

Artigo 74.º

(Funcionamento)

1. Educadores/Professores/Diretores de Turma garantem, em conjunto, a resposta educativa apropriada à especificidade dos alunos no âmbito da Lei 116/2019, de 13 de setembro, assim como a intervenção especializada e o desenvolvimento dos programas educativos individuais e dos planos individuais de transição, proporcionando a existência de condições que assegurem a plena educação escolar e social. Estes docentes compreendem todos os setores de ensino, do pré-escolar ao secundário.

Artigo 75.º

(Missão)

1. A sua missão tem em vista a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das potencialidades e necessidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Artigo 76.º

(Serviços)

1. O Departamento de Educação Especial incorpora ainda os seguintes serviços, que são definidos em regulamento próprio:
 - a) unidade de ensino estruturado do espectro de autismo, agregada ao Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - b) a unidade de apoio especializado de ensino estruturado para a educação de alunos com espectro de autismo constitui uma resposta educativa especializada, desenvolvida no Agrupamento e que concentra grupos de alunos do 1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário.

Artigo 77.º

(Objetivos da Educação Especial)

1. A Educação Especial é um recurso humano especializado de apoio à aprendizagem e à inclusão, disponível no Agrupamento para responder à diversidade de necessidades dos alunos.
2. A Educação Especial, em articulação com os restantes intervenientes no processo educativo dos alunos, tem ainda como objetivos:
 - a) promover a equidade;
 - b) permitir o acesso e o sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional;
 - c) promover a igualdade de oportunidades;
 - d) fomentar a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego, dos jovens que beneficiam de medidas adicionais de apoio à aprendizagem.
3. A equipa da Educação Especial deve conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) e com outras entidades que intervêm no processo de desenvolvimento e de aprendizagem do aluno.
4. O Agrupamento constitui-se como Agrupamento de referência para a Intervenção Precoce na Infância.

Artigo 78.º

(Procedimentos de intervenção da Educação Especial)

1. A intervenção do docente de Educação Especial realiza-se de acordo com duas vertentes:
 - a) a primeira relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
 - b) a segunda referente ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
2. O docente de Educação Especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel relevante no processo de flexibilidade curricular, na promoção de competências sociais e emocionais, no envolvimento dos alunos na construção da sua aprendizagem, na promoção e desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade

obrigatória, ao nível da capacidade de resolução de problemas, do relacionamento interpessoal, do pensamento crítico e criativo e da cidadania.

3. O docente de Educação Especial assume ainda um papel relevante nas seguintes vertentes:

- a) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
- b) na adaptação dos recursos e materiais;
- c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- d) na adequação das metodologias e estratégias de ensino e aprendizagem;
- e) na avaliação das aprendizagens;
- f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- g) no trabalho interdisciplinar;
- h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 79.º

(Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e respetiva mobilização: relatório técnico pedagógico, programa educativo individual e plano individual de transição)

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão visam garantir a todos os alunos equidade e igualdade de oportunidades de acesso ao currículo, de frequência e de progressão no sistema educativo, independentemente das modalidades e percursos de educação e formação.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão organizam-se numa abordagem multinível, com diferentes níveis de intervenção: medidas universais, seletivas e adicionais. Estas medidas diferem em termos do tipo, intensidade e frequência das intervenções e são definidas em função da resposta dos alunos às mesmas.
3. O relatório técnico-pedagógico é o documento que fundamenta a tomada de decisão relativamente à necessidade de mobilização de medidas seletivas e/ou adicionais. A sua elaboração é da responsabilidade da equipa variável/multidisciplinar de apoio à educação inclusiva. Este relatório fundamenta o tipo de intervenção e define as medidas a implementar.
4. O relatório técnico-pedagógico (RTP) contém:
 - a) identificação dos fatores que dificultam e facilitam o progresso e desenvolvimento das aprendizagens do aluno;
 - b) as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) o modo de operacionalização de cada medida;
 - d) os responsáveis pela implementação das medidas;
 - e) os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida;
 - f) a articulação com os diversos recursos específicos de apoio.
5. O Programa Educativo Individual (PEI) é o documento que define a operacionalização das adaptações curriculares significativas. Este documento deve identificar as competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos, as estratégias de ensino, as adaptações a efetuar no processo de avaliação e as expectativas dos Pais ou Encarregados de Educação.
6. O Plano Individual de Transição (PIT) é um documento que complementa o PEI. Este plano deverá ser elaborado para os alunos que beneficiam de adaptações curriculares significativas, três anos antes, do aluno atingir a idade limite da escolaridade obrigatória. O PIT tem como objetivo preparar a transição do aluno para a vida pós-escolar.

Artigo 80.º

(Intervenção precoce – Equipa Local de Intervenção – ELI)

1. A Equipa Local de Intervenção (ELI) Alcanena/ Torres Novas tem como competências:
 - a) assegurar condições facilitadoras do desenvolvimento da criança com deficiência ou em risco de atraso global de desenvolvimento;
 - b) potenciar a melhoria das interações familiares;
 - c) reforçar as competências familiares como suporte da sua progressiva capacitação e autonomia face à problemática da deficiência;
 - d) reforçar as competências dos Pais para lidar com as necessidades/dificuldades dos filhos;
 - e) promover a autonomia familiar;
 - f) promover a articulação interserviços;
 - g) avaliar todas as sinalizações encaminhadas para o serviço/equipa.

SUBSECÇÃO III - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 81.º

(Definição)

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e Agrupamentos de escolas, da educação pré-escolar ao ensino secundário.
2. A intervenção dos psicólogos em contexto escolar visa o desenvolvimento global harmonioso das crianças e jovens, contribuindo para a promoção de atitudes positivas face à aprendizagem, para a promoção do bem-estar e saúde mental e para o desenvolvimento de competências e valores que permitam responder aos desafios cada vez mais multifacetados e complexos da sociedade.
3. Os SPO atuam de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, Pais e Encarregados de Educação e outros agentes educativos. Desenvolvem a sua atividade nos domínios do apoio psicopedagógico, do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e da orientação escolar e profissional.
4. Neste Agrupamento, o serviço integra duas psicólogas a tempo inteiro e uma a tempo parcial, distribuídas pelas várias escolas/centros escolares do Agrupamento.
5. O serviço elabora anualmente um plano de atividades que é integrado no plano de atividades do Agrupamento.

Artigo 82.º

(Domínios de intervenção)

A- Apoio Psicológico e Psicopedagógico

1. O apoio psicopedagógico pretende dotar as crianças e jovens de competências e de recursos que lhes permitam um desenvolvimento integral harmonioso e garantir as condições para realizarem aprendizagens significativas. Engloba a intervenção direta com os alunos e, predominantemente, o trabalho colaborativo com os docentes na organização de respostas educativas diferenciadas e de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. Assim, compete ao psicólogo:
 - a) apoiar ou propor o desenho, a implementação e a avaliação de intervenções alargadas com vista à promoção do desenvolvimento global dos alunos;

- b) proceder à avaliação global de situações relacionadas com o desenvolvimento, a aprendizagem, o comportamento, com competências e potencialidades específicas, através de processos de avaliação psicológica e psicopedagógica orientada para fatores contextuais;
- c) colaborar com docentes, na identificação e análise das causas de insucesso escolar, prestando aconselhamento em função da situação;
- d) colaborar na avaliação e na intervenção multidisciplinar;
- e) reforçar condições de estimulação cognitiva;
- f) colaborar nos processos de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g) apoiar, em articulação com os Pais e Encarregados de Educação e em colaboração com os serviços competentes, medidas adequadas de resposta educativa.

B - Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa

1. A atividade do psicólogo neste domínio visa mobilizar os diversos agentes educativos, entidades e serviços da comunidade com vista ao desenvolvimento e melhoria de respostas educativas. Assim, o psicólogo pode:

- a) colaborar com os órgãos de direção da escola através da elaboração de projetos, documentos e pareceres;
- b) colaborar em ações comunitárias destinadas a prevenir as retenções e o abandono escolar e a promover a saúde mental e o bem-estar, nomeadamente através da elaboração de projetos, da articulação com instituições da comunidade e da organização de ações dirigidas a diferentes intervenientes educativos;
- c) estabelecer articulação com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento e implementação de medidas de promoção do sucesso educativo;
- d) colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- e) colaborar com os docentes, Pais e Encarregados de Educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicológico e psicoeducativo, através da realização de reuniões, da participação nos conselho de turma e na organização de ações de formação;
- f) colaborar na celebração de protocolos com serviços, empresas e outros agentes da comunidade;
- g) articular com outros serviços e recursos da comunidade (Saúde, Segurança Social, Justiça);
- h) desenvolver ações de literacia, sensibilização e formação dirigidas a Pais e Encarregados de Educação e comunidade em geral sobre desenvolvimento e aprendizagem.

C - Orientação Escolar e Profissional

1. Neste domínio o psicólogo desenvolve um conjunto de atividades que pretende capacitar os alunos para a identificação das suas capacidades, competências e interesses e, ainda, para tomarem decisões relativas ao seu percurso académico, designadamente:

- a) apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade;
- b) fomentar a autonomia na pesquisa de informação;
- c) apoiar a aquisição de competências de gestão de carreira;
- d) realizar ações de informação sobre o sistema educativo e formativo e sobre a oferta existente a nível nacional e comunitário;

- e) colaborar na organização e no acompanhamento de visitas de estudo e de atividades de aproximação ao mercado de trabalho;
- f) apoiar a preparação de experiências de mobilidade;
- g) preparar as transições ao longo do percurso educativo e profissional;
- h) colaborar e articular com outros serviços de forma a garantir a portabilidade de processos;
- i) incentivar iniciativas de aprendizagem em contextos concretos de atividade, como voluntariado, estágios e *jobshadowing*;
- j) dinamizar ações de informação e sensibilização dos Pais e Encarregados de Educação e da comunidade em geral, sobre aspetos inerentes a tomadas de decisão de carreira.

2. Enquanto elemento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o psicólogo colabora:

- a) na proposta de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) no acompanhamento e monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- c) no aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- d) na elaboração do relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, do programa educativo individual e do plano individual de transição;
- e) no acompanhamento do funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 83.º

(Funcionamento)

O funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação é regido por regulamento próprio.

SUBSECÇÃO IV – Educação para a Saúde/Educação Sexual

Artigo 84.º

(Composição da equipa)

1. O Diretor designa o professor Coordenador da Educação para a Saúde do Agrupamento, tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. A equipa da Educação para a Saúde/Educação Sexual é constituída pelo professor Coordenador e por outros professores designados pelo Diretor, regendo-se pelo disposto na Lei n.º 60/2009 de 6 de agosto.

Artigo 85.º

(Competências da equipa)

1. Compete aos professores da equipa com a supervisão do Coordenador:
 - a) organizar atividades nas diferentes temáticas previstas para a área de Educação para a Saúde, nomeadamente a educação sexual, elencadas no Projeto Educativo da Agrupamento;
 - b) propor ao Diretor o estabelecimento de parcerias com estruturas da comunidade para o desenvolvimento e dinamização de atividades relativas à Educação para a Saúde;
 - c) fomentar a participação de equipas multidisciplinares e multiprofissionais, concretamente os profissionais dos Centros de Saúde;

- d) procurar a colaboração e o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no desenvolvimento de atividades relativas à Educação para a Saúde/Educação Sexual;
- e) desenvolver e consolidar mecanismos de avaliação estratégica, concretamente avaliação do resultado das atividades no âmbito dos protocolos subscritos com estruturas da comunidade e avaliação do processo global relativo às experiências relacionadas com a educação para a saúde no Agrupamento;
- f) articular com o Diretor e Conselhos de Turma as atividades no âmbito da Educação para a Saúde/Educação Sexual de modo a que todos participem no Projeto.

SUBSECÇÃO V – Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 86.º

(Definição)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.

Artigo 87.º

(Objetivos gerais)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) 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;
 - b) promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
 - c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 88.º

(Objetivos específicos)

1. 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.

SUBSECÇÃO VI – Coordenação do desenvolvimento dos domínios de autonomia curricular (DAC)

Artigo 89.º

(Definição)

1. A promoção dos domínios de autonomia curricular decorre do DL 55/2018 de 6 de julho, visando a criação de áreas de confluência de trabalho interdisciplinar e ou de articulação curricular, desenvolvidas a partir da matriz curricular-base, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 90.º

(Nomeação)

1. O Diretor do Agrupamento nomeia o Coordenador dos DAC, de entre os responsáveis pela sua implementação nas turmas, visando a articulação entre estes e a comunicação com o Conselho Pedagógico.

Artigo 91.º

(Funções)

1. O coordenador tem como funções:
 - a) reunir periodicamente com os Diretores de Turma/Coordenadores de Diretores de Turma/ com o Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento, com os Coordenadores de projetos e com os representantes dos Professores Titulares de Turma e outros agentes educativos, assentando numa lógica reflexiva e de responsabilidade partilhada;
 - b) propor modelo(s) de registo de planeamento curricular;
 - c) promover o trabalho de natureza interdisciplinar, tendo por referência os documentos curriculares das diferentes áreas disciplinares e projetos relevantes para a concretização do Projeto Educativo.

SUBSECÇÃO VII – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 92.º

(Missão)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui uma unidade especializada de apoio educativo que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena integração escolar, pessoal e social de todos os alunos do Agrupamento, assegurando condições para que os seus profissionais promovam uma educação inclusiva, de modo a garantir que todos os alunos tenham as mesmas oportunidades, sejam valorizados e respeitados nas suas diferenças e que todos e cada um tenha oportunidade de realizar aprendizagens e desenvolver ao máximo o seu potencial.

Artigo 93.º

(Constituição da equipa permanente)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Coordenador - 1 elemento representante da direção;
 - b) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo;
 - c) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo;
 - d) Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - e) Coordenador de Educação Especial;
 - f) 2 Representantes do SPO.
2. Na prossecução das suas atribuições, a EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

Artigo 94.º

(Competências do Coordenador da equipa multidisciplinar)

1. São competências do Coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a) identificar os elementos variáveis da equipa;
 - b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) dirigir os trabalhos;
 - d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 95.º

(Atribuições da EMAEI)

1. São atribuições da EMAEI:
 - a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar. Participar na definição de estratégias de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) 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;
 - f) assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente Pais e Encarregados de Educação;
 - g) colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria da qualidade do sucesso, bem como a promoção de efetivas condições de equidade;
 - h) elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º, do DL. n.º 54/2018, de 6 de julho, retificado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º da referida Lei;
 - i) acompanhar e monitorizar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).

Artigo 96.º

(Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão)

1. O processo de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos:
 - a) Pais e Encarregados de Educação;
 - b) docentes;
 - c) técnicos ou serviços que intervêm com o aluno.
2. A identificação é apresentada ao Diretor do Agrupamento com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas, acompanhada da documentação considerada relevante.

3. Compete ao Diretor do Agrupamento no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar a elaboração de um relatório técnico-pedagógico.
4. Nos casos em que a equipa concluir que apenas devem ser mobilizadas medidas universais, devolve o processo ao Diretor, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
5. Nestes casos o Diretor devolve o processo ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, para comunicação da decisão aos Pais ou Encarregados de Educação.
6. Nos casos em que a equipa conclua que devem ser mobilizadas medidas seletivas ou adicionais é elaborado relatório técnico-pedagógico.
7. O relatório técnico-pedagógico deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis, após a apresentação ao Diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
8. O relatório técnico-pedagógico é submetido à aprovação dos Pais e Encarregados de Educação do aluno, no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão, que o datam e assinam e, sempre que possível, o aluno também.
9. No caso do relatório técnico-pedagógico não merecer a concordância dos Pais ou Encarregados de Educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.
10. Obtida a concordância, o relatório e, quando aplicável, o programa educativo são submetidos à homologação do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
11. O Diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico-pedagógico e ou o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão neles previstas.

SUBSECÇÃO VIII - Coordenação da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola (EECE)

Artigo 97.º

(Definição)

1. A coordenação da EECE é desempenhada por um docente em exercício de funções no Agrupamento de escolas e visa dar resposta à implementação e acompanhamento da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, em consonância com o previsto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho) e com a revisão curricular preconizada pelo DL n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 98.º

(Perfil)

1. A coordenação da EECE deverá ser efetuada por um docente que apresenta um perfil composto pelas seguintes características:
 - a) deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
 - b) deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
 - c) deve possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de Plataformas Digitais;
 - d) deverá revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola e capacidade de organização coletiva.

Artigo 99.º

(Competências)

1. No desempenho das suas funções, o coordenador da EECE deve dar resposta aos seguintes aspetos:
 - a) colaborar na promoção das atividades de cidadania promovidas pelo Agrupamento;

- b) apoiar os docentes da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, no que diz respeito à implementação da disciplina;
- c) estabelecer a ligação entre as estruturas do Agrupamento, a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania e os docentes de Cidadania e Desenvolvimento;
- d) apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 100.º

(Designação e mandato)

1. A nomeação do coordenador da EECE compete ao Diretor, tendo em consideração o perfil e a gestão dos recursos humanos do Agrupamento, e terá a duração do seu mandato.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – Comunidade Educativa

Artigo 101.º

(Definição)

1. O número 3 do Art. 39.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, define os integrantes da comunidade educativa como sendo:
 - a) os alunos;
 - b) os Pais e Encarregados de Educação;
 - c) os professores;
 - d) pessoal não docente das escolas;
 - e) as autarquias locais;
 - f) os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 102.º

(Deveres comuns)

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, são deveres de todo e qualquer membro da comunidade educativa do Agrupamento:
 - a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e demais normativos nele previstos;
 - b) tratar com respeito e correção os outros membros da comunidade educativa nas suas pessoas, ideias e funções;
 - c) ser assíduo, pontual e empenhado no âmbito do cumprimento dos seus deveres escolares e profissionais;
 - d) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a integração de todos na comunidade educativa;
 - e) respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - f) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as suas possibilidades e com as circunstâncias do perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

- g) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- h) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- i) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- j) conhecer as normas de funcionamento do Agrupamento e dos seus serviços, bem como o regulamento interno do mesmo e cumpri-los escrupulosamente;
- k) conhecer e participar no desenvolvimento e implementação dos documentos de referência e gestão da escola;
- l) não utilizar telemóvel, ou quaisquer outros aparelhos, programas ou aplicações informáticas de receção, reprodução ou emissão de sons, imagens ou outras mensagens orais ou escritas nos locais onde decorrem aulas e outras atividades formativas ou reuniões, sem autorização do professor ou responsável e para os fins autorizados;
- m) identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- n) alertar o Diretor para a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa;
- o) combater qualquer processo de exclusão e/ou discriminação;
- p) 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 morais aos alunos ou a terceiros.

SECÇÃO II – Alunos – Direitos e deveres de cidadania

Artigo 103.º

(Definição)

1. No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção 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 104.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 presente Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto do aluno, 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 105.º

(Direitos dos alunos)

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, são direitos dos alunos do Agrupamento:
 - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;

- 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- 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, 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 conforme regras a definir pelo Conselho Pedagógico;
- e) 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;
- f) beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- h) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- j) ser informado sobre o regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, de 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 e planificações de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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;
- k) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e no âmbito das atividades do Plano Anual de Atividades (PAA);
- l) ser avaliado de forma justa, participando ativa e responsabilmente no seu processo de aprendizagem e avaliação;
- m) conhecer os critérios de avaliação de cada disciplina;
- n) conhecer, antecipadamente, a informação dos conteúdos para os momentos de avaliação;
- o) ver divulgados atividades ou comportamentos de intervenção e solidariedade em benefício da comunidade e do Agrupamento;
- p) beneficiar das medidas definidas neste regulamento adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 106.º

(Deveres dos alunos)

1. São deveres dos alunos do Agrupamento:

- a) estudar e aplicar-se, na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- 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 aprendizagem;
- 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 do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) permanecer no estabelecimento de ensino que frequenta durante o seu horário. Excetuam-se os casos em que os alunos precisam de realizar atividades letivas no exterior, à última aula do dia ou da manhã, caso almoce em casa, com autorização prévia do Encarregado de Educação ou ainda em situações específicas e/ou pontuais devidamente justificadas pelo Encarregado de Educação. A justificação do Encarregado de Educação não será aceite se for para autorizar o seu educando a passar os intervalos fora da Escola;
- n) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) conhecer e cumprir o presente Estatuto do Aluno, 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 do Agrupamento 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;
 - i. o desrespeito do ponto anterior resultará na apreensão do respetivo equipamento e a sua entrega no gabinete da direção;

- ii. a devolução do equipamento apreendido só será feita mediante a presença do Encarregado de Educação;
- 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 do Agrupamento;
- 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 do estabelecimento que frequenta 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;
- x) não permanecer nos corredores durante o período de aulas;
- y) cumprir a orientação do professor, sempre que indicada, quanto à colocação do telemóvel numa caixa, no início da aula, e da qual será recolhido apenas no final da mesma.

Artigo 107.º

(Representação dos alunos)

1. Assembleia de alunos:

- a) de acordo com a legislação em vigor, os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos;
- b) na assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, estes são representados pelos delegados ou subdelegados de cada turma constituída para o ano letivo em curso;
- c) na assembleia de alunos poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento do Agrupamento ou de interesse geral dos alunos;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 do Aluno;
- g) a assembleia de alunos pode reunir no seu todo ou por níveis de ensino;
- h) as reuniões da assembleia de alunos serão solicitadas ao Diretor, devendo sê-lo por, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino. A mesma solicitação deverá ser acompanhada de uma ordem de trabalhos. Caberá ao Diretor aquilatar da justeza das razões de tal solicitação, bem como da calendarização da mesma;
- i) as reuniões da assembleia de alunos serão moderadas pelo Diretor ou por outro docente delegado por este órgão, e funcionará em termos a definir em regimento próprio o qual será submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico.

2. Assembleia de turma:

- a) nos termos da legislação em vigor, os alunos podem reunir-se em assembleia de turma por solicitação da associação de estudantes, do delegado ou do subdelegado de turma;

- b) a assembleia de turma é constituída por todos os alunos da respetiva turma;
- c) na assembleia de turma poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da turma podendo, nesse âmbito, serem efetuadas propostas ao Diretor de Turma, bem como propostas para a assembleia de alunos;
- d) as reuniões da assembleia de turma serão solicitadas ao respetivo Diretor de Turma pelo delegado ou pelo subdelegado de turma com um mínimo de oito dias de antecedência, devendo a mesma solicitação ser acompanhada de uma ordem de trabalhos;
- e) as reuniões da assembleia de turma serão moderadas pelo respetivo Diretor de Turma;
- f) de acordo com a legislação em vigor, nas reuniões da assembleia de turma poderão ser convidados a participar os representantes dos Pais, por solicitação dos alunos, do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma.

Artigo 108.º

(Delegados e sudelegados de turma)

1. O delegado de turma é eleito entre os alunos da respetiva turma.
2. O delegado de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) representar a turma na assembleia de turma e na assembleia de alunos;
 - b) ter assento em reuniões do Conselho de Turma do 3.º ciclo do ensino básico e secundário, que não sejam de avaliação sumativa;
 - c) servir de elemento de coesão, conhecendo, tanto quanto possível, em cada momento, a opinião geral da turma que representa sobre os assuntos de interesse para a vida escolar dos alunos;
 - d) manter a ligação entre a turma e o respetivo Diretor de Turma;
 - e) contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a solução de problemas disciplinares ocorridos na turma;
 - f) solicitar reuniões da assembleia de turma.
3. O delegado de turma deve:
 - a) ter consciência dos seus direitos e deveres;
 - b) estar a par dos problemas escolares que afetam a turma ou qualquer dos seus elementos;
 - c) manter-se informado a respeito dos problemas que afetam a escola, deles informando os colegas da turma.
4. O subdelegado de turma é eleito entre os alunos da respetiva turma e colabora com o delegado, substituindo-o na sua ausência.
5. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma deverá promover uma sensibilização pedagógica com a finalidade de levar os alunos a entender a importância de assumir papéis relevantes para a vida em sociedade e, logo que estejam reunidas as condições, promover a eleição.
6. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo respetivo Diretor de Turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo Diretor.
7. A eleição decorrerá numa aula da disciplina lecionada pelo Diretor de Turma, sendo adotados os seguintes critérios:
 - a) a eleição do delegado e do subdelegado de turma é realizada por intermédio de voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
 - b) o aluno mais votado é eleito delegado desde que reúna a maioria absoluta dos votos expressos;

- c) o segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;
 - d) em caso de empate haverá lugar a uma segunda volta entre os alunos mais votados. Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta em caso de igualdade entre alunos mais votados.
8. O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo.
 9. Do ato eleitoral será elaborada uma ata, podendo sê-lo em impresso próprio, a qual será arquivada no respetivo dossiê de turma.
 10. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, pode o Diretor de Turma destituí-los, apresentando provas, e promover novo ato eleitoral.

Artigo 109.º

(Assembleia de delegados de turma do 2.º e 3.º ciclos e secundário)

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.
2. A assembleia de delegados de turma reúne, sempre que tal se justifique, mediante convocatória dos delegados de turma ou de qualquer órgão de gestão do Agrupamento.
3. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida pelo Diretor, coadjuvado por um delegado de cada ciclo.
4. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
 - a) promover a formação para a cidadania;
 - b) possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
 - c) desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - d) analisar a situação escolar;
 - e) colaborar na resolução de problemas.
5. À assembleia de Delegados de Turma compete:
 - a) participar no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - d) colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas;
 - e) eleger dois Delegados de Turma de cada escola: dois do 9.º ano da Escola Manuel de Figueiredo e dois do 12.º ano da Escola Secundária de Maria Lamas para os representar e colaborar diretamente com a Direção na identificação e resolução de situações/problemas e na definição de sugestões de melhoria.

SUBSECÇÃO I - Associação de Estudantes

Artigo 110.º

(Regras gerais)

1. A Associação de Estudantes é uma organização que se rege por estatutos próprios e reconhecida como tal pela escola.

2. A Associação de Estudantes colabora com os órgãos de administração e gestão da escola, através dos seus representantes.
3. O Agrupamento disponibiliza aos órgãos associativos dos alunos um gabinete, podendo esses órgãos utilizar as instalações e os serviços do estabelecimento, em conformidade com os respetivos regulamentos.
4. A direção da Associação de Estudantes informa o Diretor do plano de atividades a desenvolver ao longo do ano.
5. A execução do plano de atividades é da responsabilidade da Associação.
6. A afixação de quaisquer cartazes ou outra informação carece do visto do Diretor.
7. A direção é responsável, perante o Diretor, por quaisquer danos verificados no gabinete que lhes tenha sido destinado.

Artigo 111.º

(Deveres da Associação de Estudantes)

1. São deveres da Associação de Estudantes:
 - a) criar as condições necessárias à concretização de projetos de ocupação de tempos livres, de reforço da convivência, da multiculturalidade e do espírito de grupo;
 - b) apresentar propostas de concretização destes objetivos, a integrar no Plano Anual de Atividades da Escola;
 - c) defender e promover os valores fundamentais do ser humano e contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educacionais;
 - d) impedir a prática de atos que conduzam à segregação, à violência ou outros que contrariem os valores e princípios da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Projeto Educativo da Escola;
 - e) sensibilizar os estudantes para a organização e concretização de iniciativas de carácter cultural, científico, recreativo e desportivo;
 - f) cumprir com o previsto no regulamento interno;
 - g) propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - h) propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento.

Artigo 112.º

(Funcionamento)

1. A Associação de Estudantes define os seus estatutos e funcionamento, sendo estes aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes em assembleia geral.
2. Deve esta associação colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

Artigo 113.º

(Assembleia de alunos)

1. De acordo com a legislação em vigor, os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos.
2. Na assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, estes são representados pela Associação de Estudantes, pelos delegados ou subdelegados de cada turma constituída para o ano letivo em curso.

Artigo 114.º

(Processo individual do aluno)

1. O percurso do aluno é registado através do processo individual do aluno. O primeiro registo tem carácter administrativo e o segundo pedagógico, de acordo com os normativos legais.
2. Processo individual do aluno:
 - a) o percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num dossiê individual que o acompanha ao longo do ensino básico e secundário e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, Encarregados de Educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem;
 - b) a organização do processo individual é da responsabilidade do Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, de acordo com as normas estabelecidas no início de cada ano letivo em conselho de Diretores de Turma;
 - c) as informações contidas no processo individual do aluno são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso;
 - d) os alunos maiores de idade e os Pais ou Encarregados de Educação podem consultar o processo individual do aluno na escola, no horário de atendimento aos Encarregados de Educação e na presença do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, sempre que for solicitado por escrito ao Diretor com 48 horas de antecedência.
3. O Processo Individual do Aluno (PIA) é entregue, no final do 12.º Ano, pelo Diretor de Turma, no momento da entrega das avaliações do 3.º período.
4. Quando não for possível a sua entrega, por diferentes razões, deverá o Diretor de Turma informar que, se o documento não for levantado nos serviços administrativos até ao termo do ano letivo seguinte, o PIA será destruído.

SUBSECÇÃO II - Assiduidade e regime de faltas

Artigo 115.º

(Natureza das faltas)

1. São previstas faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas são consideradas justificadas ou injustificadas de acordo com o previsto nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 116.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.
2. Os Pais e 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.

Artigo 117.º

(Faltas)

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. Nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, são passíveis de marcação de falta.
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. 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.
6. A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades do Agrupamento 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.
7. São ainda consideradas faltas justificadas, para além das consignadas na legislação em vigor, as faltas dadas em outras situações decorrentes da participação em atividades, que não envolvam toda a turma e coincidam com atividades letivas à mesma hora, cuja participação terá de ser autorizada pelo Encarregado de Educação.

Artigo 118.º

(Justificação de faltas)

1. 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, ou documento oficial da escola, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. 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.
6. 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.
7. No caso de não ser apresentada justificação ou de esta não ser aceite, o Encarregado de Educação dispõe, após comunicação do Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma, do prazo de 3 dias úteis para regularizar a situação.
8. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, consignadas nas seguintes alíneas:
 - a) depois de uma ausência justificada o Professor Titular de Turma ou o professor da disciplina entrega ao aluno a listagem de conteúdos a estudar bem como as atividades a realizar e o prazo estipulado para a tarefa;
 - b) o aluno, em horário pós letivo e com a ajuda dos Pais e Encarregados de Educação, realiza as aprendizagens e as atividades de consolidação;
 - c) findo o prazo, o professor, oralmente, ou por escrito, avalia as aprendizagens realizadas;

- d) se depois de todos os procedimentos, o aluno continuar a evidenciar dificuldades, poderão, eventualmente, ser definidas medidas educativas que lhe permitam adquirir os conhecimentos em falta.

Artigo 119.º

(Faltas injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) não tenha sido apresentada justificação;
 - 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 aplicação de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada pelo Diretor de Turma.
3. 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 120.º

(Faltas de material)

1. Se o aluno não se fizer acompanhar do material didático ou equipamento necessário para poder desenvolver o seu trabalho na aula decorrerá o seguinte procedimento:
 - a) uma primeira vez, será efetuada advertência comunicada ao aluno e ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma;
 - b) o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma informa o Encarregado de Educação, ou o aluno quando este for maior de idade, esclarecendo das consequências da falta de material;
 - c) numa segunda ocorrência deverá o professor proceder à marcação de uma falta de material (FM);
 - d) esta ocorrência tem de ser imediatamente referenciada ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma para que seja informado o Encarregado de Educação;
 - e) à terceira falta de material (FM) será marcada falta injustificada e comunicado ao Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma;
 - f) quando a falta de material ocorrer por motivos não imputáveis ao aluno e/ou Encarregado de Educação e o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma atender à justificação apresentada, a falta passará a justificada;
 - g) qualquer falta de material que suceda após esta terceira falta será sempre considerada falta injustificada, devendo ser registada no *software* de gestão de alunos como Falta de Material (FM) e Falta Injustificada (FI);
 - h) as faltas injustificadas decorrentes da falta de material não contabilizam para efeitos de aplicação do plano de recuperação e integração;
 - i) quando a aula for composta por um bloco de dois ou três tempos letivos seguidos, só há lugar a um dos procedimentos previstos nas alíneas a), b) ou c).

Artigo 121.º**(Faltas de pontualidade)**

1. O aluno tem de ser pontual.
2. Constitui falta de pontualidade (FP) sempre que o aluno chegue com atraso, devendo a mesma ser registada no *software* de gestão de alunos.
3. O professor não pode impedir o aluno de entrar na sala de aula, após ter iniciado a sua aula e, se tal for o caso, ter fechado a porta da sala.
4. À terceira falta de pontualidade, será marcada falta injustificada, devendo ser registada no *software* de gestão de alunos como Falta de Pontualidade (FP) e Falta Injustificada (FI).
5. Qualquer falta de pontualidade que suceda após esta terceira falta será sempre considerada falta injustificada, devendo ser registada no *software* de gestão de alunos como Falta de Pontualidade (FP) e Falta Injustificada (FI).
6. Após a aplicação do presente no ponto anterior, será sempre considerada injustificada.
7. As faltas injustificadas decorrentes da falta de pontualidade não contabilizam para efeitos de aplicação do plano de recuperação e integração.
8. O ponto anterior não se aplica aos cursos de dupla certificação, cuja regulamentação está prevista na Secção I - Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais, deste Regulamento Interno.

Artigo 122.º**(Excesso grave de faltas)**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) dez (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 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 do artigo 279º, Assiduidade, da Secção I - Cursos de Educação e Formação e do artigo 322.º, Assiduidade, da Secção II - Cursos Profissionais, deste Regulamento Interno.
3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os Pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno de maior 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. 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 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.

Artigo 123.º**(Efeitos das 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 do Aluno.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos do Estatuto do Aluno.
3. 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.
4. A ultrapassagem do triplo do número de tempos letivos semanais (de faltas injustificadas) relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. Caso o professor orientador de uma das atividades contempladas nos números anteriores entenda acordar com o aluno um outro entendimento sobre o assunto, deverá propô-lo ao aluno e ao Diretor de Turma que dele dará conhecimento ao Encarregado de Educação.

Artigo 124.º

(Medidas de recuperação e integração)

1. De acordo com o legislado, a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 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 pontos seguintes.
2. Para a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas referidas no número anterior não são contabilizadas as faltas que decorreram da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
3. Para os alunos menores de dezasseis anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos na Lei, obriga 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.
4. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes alíneas:
 - a) o Professor Titular de Turma ou o professor da disciplina entrega ao aluno a listagem de conteúdos a estudar bem como as atividades a realizar e o prazo estipulado para a tarefa;
 - b) o aluno, em horário pós letivo e com a ajuda dos Pais e Encarregado de Educação, realiza as aprendizagens e as atividades de consolidação;
 - c) findo o prazo, o professor, oralmente, ou por escrito, avalia as aprendizagens realizadas;
 - d) após a informação, pelo meio mais expedito, do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ao professor da disciplina e ao Encarregado de Educação, as medidas de recuperação e integração serão aplicadas no período em que o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma considerar mais conveniente.
5. As medidas de recuperação e integração a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas na alínea seguinte:
 - a) 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.

Artigo 125.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 doze 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 do Agrupamento, à prorrogação da medida de recuperação e integração aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Tratando-se de aluno com idade igual ou inferior a doze anos, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa, por proposta do Conselho de Turma ratificada pelo Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida de recuperação e integração aplicada nos termos do artigo anterior.
5. 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 ocorrer 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 determinado 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;
 - 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.
6. Para os cursos que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, será aplicado o estabelecido em regimento próprio.
7. Esta medida será comunicada, por escrito, ao Encarregado de Educação, da qual tem de tomar conhecimento, e prorrogada até final do ano letivo, continuando o aluno a ser obrigado ao dever de frequência como elemento da turma.
8. A medida proposta no número anterior deverá ficar exarada em ata, logo que decidida, com a expressa indicação de que fica suspensa até final do ano letivo.
9. Se o aluno modificar o seu comportamento, recuperar a falta de assiduidade e adquirir os conhecimentos necessários até final do ano, poderá haver lugar a uma ponderação sobre a retenção, ou não, do aluno.

Artigo 126.º**(Ausência do aluno a um momento de avaliação)**

1. A ausência do aluno, independentemente da natureza do curso, a um momento de avaliação devidamente calendarizado (teste, apresentação oral ou de um trabalho, entre outros), quando justificada nos termos da lei, deve levar à sua realização numa outra data, a determinar pelo professor da disciplina.

SECÇÃO III – Docentes

Artigo 127.º

(Direitos)

1. Para além dos direitos previstos no Estatuto da Carreira Docente, assim como no presente regulamento interno, cada docente tem direito a:
 - a) usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;
 - b) ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
 - c) conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações, e documentação dos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
 - d) dispor de apoios em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;
 - e) eleger os seus representantes no Conselho Geral;
 - f) exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
 - g) conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações ao seu horário habitual por imperativos de serviço;
 - h) usufruir da utilização de um cacifo, sempre que possível, na sala de professores, ou em outro espaço considerado conveniente.

Artigo 128.º

(Deveres)

1. Em conformidade com o Estatuto da Carreira Docente, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral. Sem prejuízo dos deveres estabelecidos nos referidos artigos, bem como no que, especificamente, lhes diga respeito no presente regulamento interno, cada professor tem o dever de:
 - a) demonstrar competência e brio profissionais;
 - b) apresentar-se e conduzir-se com dignidade e respeito;
 - c) resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou outros membros da comunidade educativa;
 - d) desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes o respeito pela pessoa humana, pelo ambiente e pelo património cultural;
 - e) sensibilizar e inculcar nos alunos o hábito de manterem, limpos e arrumados, todos os espaços por eles ocupados;
 - f) ser pontual a entrar na sala de aula e ser o último a sair verificando se tudo fica em ordem para a aula que se segue;
 - g) solicitar a colaboração de assistente operacional no acompanhamento dos alunos sempre que se tiver de ausentar da sala de aula por motivo de força maior;
 - h) fornecer aos Diretores das respetivas turmas, periodicamente e sempre que lhes seja solicitado, informações e documentação respeitantes ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - i) avaliar, segundo o previsto na legislação em vigor, de uma forma consciente e responsável;
 - j) conhecer e cumprir a legislação que regula o exercício dos respetivos cargos para os quais seja nomeado ou eleito;

- k) cumprir as disposições que regulamentam as instalações e serviços específicos da escola;
- l) consultar os locais próprios de afixação a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;
- m) guardar sigilo profissional.

Artigo 129.º

(Reunião geral de professores)

1. A reunião geral de Professores (RGP) é constituída por todos os docentes em exercício no Agrupamento.
2. O início das atividades letivas será precedido de uma reunião com todos os professores, convocada pelo Diretor, de modo a transmitir a informação necessária ao início do ano letivo e permitir uma rápida integração dos novos professores na vida escolar.
3. No decorrer do ano letivo os professores podem solicitar aos seus representantes no Conselho Geral a convocação de reuniões para discutir assuntos de interesse do Agrupamento.

Artigo 130.º

(Avaliação do pessoal docente)

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente está definida no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

SECÇÃO IV – Pessoal não docente

Artigo 131.º

(Composição)

4. O pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Gil Paes é composto pelos seguintes grupos de pessoal:
 - a) técnico superior;
 - b) chefe de serviços de administração escolar;
 - c) assistente técnico;
 - d) encarregado dos assistentes operacionais;
 - e) assistente operacional;
5. A coordenação e supervisão do pessoal assistente técnico competem ao respetivo chefe dos serviços de administração escolar, que deverá apresentar a sua proposta de distribuição de serviço ao Diretor do Agrupamento, para análise e aprovação.
6. A coordenação e supervisão do pessoal assistente operacional compete aos assistentes operacionais com funções de encarregado apresentar a sua proposta de distribuição de serviço ao Coordenador de Estabelecimento ou Diretor, para análise e aprovação.
7. O Coordenador de estabelecimento apresenta a proposta de distribuição de serviço dos assistentes operacionais, ao Diretor do Agrupamento, para análise e aprovação.

Artigo 132.º

(Atribuições 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, 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 do Agrupamento 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 e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 133.º

(Direitos do pessoal não docente das escolas)

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, compreendendo:
 - 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 legislação em vigor.
2. Para além do estabelecido no número anterior, cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:
 - a) exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor;
 - b) ser ouvido pelo Diretor sobre a designação do encarregado do pessoal assistente operacional, respeitando a legislação em vigor;
 - c) ser ouvido pelo Diretor / Encarregado dos Assistentes Operacionais / Chefe dos serviços administrativos sobre a distribuição de serviços;
 - d) ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos pertinentes;
 - e) beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

Artigo 134.º

(Deveres do pessoal assistente técnico)

1. São deveres do pessoal assistente técnico:
 - a) colaborar com os diferentes órgãos do Agrupamento para a unidade e boa imagem da Agrupamento e dos serviços;
 - b) contribuir para o bom funcionamento do Agrupamento;
 - c) prestar esclarecimentos sobre assuntos que ofereçam dúvidas aos diferentes elementos da comunidade escolar;
 - d) atender com prontidão às solicitações da comunidade escolar e/ou externas;
 - e) cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
 - f) guardar sigilo profissional;
 - g) manter-se, permanentemente, atualizado sobre a legislação em vigor, a fim de melhor cumprir as suas tarefas;
 - h) facultar normas para preenchimento de documentos;

- i) disponibilizar aos diversos setores/estabelecimentos do Agrupamento os impressos da relação de necessidades;
- j) proceder à requisição de material, equipamentos e/ou serviços constantes das relações de necessidades entregues, depois de autorizados pelo conselho administrativo, caso não existam em stock;
- k) expedir a correspondência emitida pelos diversos órgãos do Agrupamentos e Diretores de Turma;
- l) encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
- m) manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- n) abrir a correspondência oficial que não seja classificada como confidencial e submetê-la a despacho do Diretor;
- o) manter o dossiê com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem de consulta fácil e rápida;
- p) afixar, na sala de professores e na sala de funcionários, a documentação que deva ser divulgada;
- q) manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
- r) cumprir todas as disposições previstas na lei e no presente regulamento, com vista ao bom funcionamento dos serviços;
- s) diligenciar, no caso dos assistentes com distribuição de serviço no A.S.E, para que os benefícios a conceder por este serviço abranjam todos os alunos que, os tendo requerido, reúnam os requisitos exigíveis;
- t) operacionalizar todo o processo de entrega e devolução dos livros escolares no início e final de cada ano letivo;
- u) aplicar a tabela de taxas e emolumentos, aprovada em Conselho Administrativo, e afixada nos Serviços.

Artigo 135.º

(Deveres do pessoal assistente operacional)

1. O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer é efetuado pelo pessoal assistente operacional, a quem compete:
 - a) colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
 - b) incentivar o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo;
 - c) contribuir, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - d) cumprir as tarefas que lhe foram distribuídas;
 - e) atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
 - f) informar o Coordenador de estabelecimento e/ou o Diretor sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
 - g) prestar apoio às salas de aula e outros espaços integrados no parque escolar;
 - h) exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares evitando que:
 - i. perturbem o normal funcionamento das aulas;
 - ii. danifiquem instalações, árvores, arbustos, plantas ou bens;

- iii. pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a dos outros;
 - iv. abandonem extemporaneamente e sem autorização o recinto escolar.
- i) providenciar para que, ao toque de entrada, nenhum aluno, que tenha aula, fique no recreio, instalações sanitárias ou sala de alunos, devendo ser conduzido à sala de aula;
 - j) providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada de giz/caneta, apagador e apetrechada com o material escolar previamente requisitado pelo professor;
 - k) zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;
 - l) comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
 - m) marcar falta aos docentes, depois de confirmada a sua ausência;
 - n) atender, com prontidão, às solicitações dos elementos da comunidade escolar;
 - o) divulgar pelas salas, as informações ou ordens de serviço, consideradas urgentes, emanadas dos órgãos de gestão;
 - p) prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica;
 - q) não abandonar, sem razão válida, o seu posto de trabalho. Caso tal se verifique, por motivos de força maior, deverá dar a conhecer o facto ao colega do setor contíguo, que assumirá momentaneamente a vigilância dos dois setores, e ao encarregado de pessoal, para que providencie a sua substituição;
 - r) tentar resolver, compreensivamente e assertivamente pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma ou Educador;
 - s) participar na vigilância dos recreios e colaborar no fornecimento de almoços e prolongamentos;
 - t) guardar sigilo sobre dados a que tem acesso e que não devem ser tornados públicos.
2. Aos Assistentes Operacionais do 1.º ciclo compete ainda:
- a) acompanhar e vigiar os alunos no período de funcionamento da escola, após as atividades letivas;
 - b) acompanhar os alunos em visitas de estudo e outras saídas previstas no plano de atividades.
3. Aos Assistentes Operacionais dos jardins de infância compete ainda:
- a) acompanhar e colaborar no trabalho pedagógico durante a componente letiva;
 - b) acompanhar os alunos em visitas de estudo e outras saídas previstas no plano de atividades;
 - c) assumir o grupo de crianças que beneficiam da componente socioeducativa, sob a supervisão da educadora responsável.
4. Aos Assistentes Operacionais colocados para desempenhar funções na componente socioeducativa compete ainda:
- a) assumir o grupo de crianças que beneficiam desta componente, sob coordenação da Educadora responsável;
 - b) zelar pela limpeza dos espaços utilizados.

Artigo 136.º

(Avaliação do pessoal não docente)

1. A avaliação dos Assistentes Operacionais e Técnicos rege-se pelo definido na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66- B/2012; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro; pela Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho; Despacho n.º 6894-A/2009, de 4 de março; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; no Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro e Decreto-lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro.

Artigo 137.º

(Comissão paritária)

1. Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.
2. A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho Coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

SECÇÃO V – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 138.º

(Responsabilidades dos Pais ou Encarregado 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 do Aluno e do presente Regulamento Interno, 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 factos 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 o Estatuto do Aluno, 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 contactos telefónico, 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 do Aluno, 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 expresso 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 139.º

(Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e 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 43.º do estatuto do aluno, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do estatuto do aluno.

Artigo 140.º

(Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres previstos no estatuto do aluno, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental, constitui contraordenação.
2. As contraordenações são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na

regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de Pais ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor Geral de Educação, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de Pais ou Encarregados de Educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 141.º

(Participação no processo de avaliação dos alunos)

1. A participação dos Pais e Encarregados de Educação na avaliação formativa dos alunos, processa-se da seguinte forma:
 - a) tendo acesso ao Planeamento Curricular de Turma e ao Processo Individual do Aluno nas condições previstas no presente Regulamento;
 - b) comparecendo no Estabelecimento, quer por livre iniciativa, quer quando solicitados;
 - c) colaborando na definição das medidas consideradas necessária pelo Conselho de Turma, nomeadamente as que respeitem à correção de atitudes /comportamentos dos seus educandos e/ou as constantes do relatório das dificuldades elaborado por aqueles órgãos, no final de cada período letivo:
 - i. as informações respeitantes ao processo educativo do aluno são transmitidas aos Pais e Encarregados de Educação através do contacto pessoal com o responsável da turma, no dia e hora designados para a sua receção;
 - ii. a informação aos Pais/Encarregados de Educação da avaliação sumativa processa-se no final de cada período letivo, mediante entrega da síntese das informações recolhidas, através de reuniões convocadas para o efeito.

Artigo 142.º**(Direitos)**

1. Para além dos direitos consignados, cada Encarregado de Educação tem o direito a:
 - a) ser bem recebido por todos os elementos da comunidade escolar, na sua deslocação aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
 - b) eleger e ser eleito para o Conselho Geral e Conselho de Turma;
 - c) ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - d) ser informado, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina frequentada pelo seu educando, bem como sobre o número de aulas previstas, por disciplina, para a turma do seu educando;
 - e) informar-se em qualquer momento, ao longo do ano letivo, acerca do processo de avaliação do seu educando, bem como do comportamento, comparecendo na escola/jardim de infância no dia e hora marcados para o efeito pelo respetivo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, sendo atendido por ordem de chegada. Destes contactos deverão ser passados os respetivos comprovativos de presença quando solicitados pelos Encarregados de Educação;
 - f) comparecer no estabelecimento de ensino, no final de cada momento de avaliação para tomar conhecimento e ser esclarecido acerca dos critérios e decisões do Conselho de Turma/Professor Titular de Turma que estiveram na base da atribuição da avaliação sumativa ao seu educando;
 - g) solicitar a revisão dos resultados da avaliação/deliberações do Conselho de Turma referentes ao seu educando, em conformidade com a legislação em vigor;
 - h) recorrer e ser atendido pelo Diretor do Agrupamento, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma/Educador ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
 - i) conhecer o regulamento interno, bem como o projeto educativo e o plano anual de atividades do Agrupamento;
 - j) obter o consentimento escrito do Encarregado de Educação, o qual deve ser previamente informado, de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação de som e/ou imagem, os fins e a utilização a ser dada às mesmas, mesmo que as imagens não se destinem à divulgação na Internet, mas tenham uma utilização em circuito mais fechado ou fiquem apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar;
 - k) os eventuais consentimentos que sejam obtidos dos Encarregados de Educação ou dos próprios jovens para a recolha de imagens devem passar a constar do processo individual do aluno;
 - l) ter acesso aos critérios de avaliação das várias disciplinas dos diferentes níveis de escolaridade;
 - m) pertencer à associação de Pais e Encarregados de Educação do Estabelecimento respetivo.

SUBSECÇÃO I – Associações de Pais e Encarregados de Educação**Artigo 143.º****(Associações de Pais e Encarregados de Educação)**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação participam na vida escolar através da organização e da colaboração em iniciativas que visem os seguintes objetivos:
 - a) promover a melhoria da qualidade e da humanização da escola;
 - b) colaborar em ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos;

- c) colaborar em projetos de âmbito variado;
 - d) promover ações com vista a melhorar a informação e participação de toda a comunidade educativa nas atividades da escola.
2. Tendo em vista a proximidade poderá existir no Agrupamento uma Associação de Pais por cada estabelecimento escolar.
 3. As Associações de Pais do Agrupamento devem organizar-se formando uma “federação” onde estão representadas pelos respetivos presidentes da direção, ou em quem delegarem.
 4. O Diretor ou outro órgão administrativo do Agrupamento poderá convocar e dialogar com a “federação” como um todo quando se referir a assuntos do Agrupamento, ou como cada um dos representantes de acordo com os assuntos a tratar.
 5. Sempre que possível, a escola deverá assegurar a cedência de um espaço destinado ao desenvolvimento das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE).

SECCÇÃO VI – Parcerias

Artigo 144.º

(Objetivos)

1. O Agrupamento favorece a interação com diferentes organismos e instituições, com a finalidade de:
 - a) promover a sua abertura ao meio exterior;
 - b) promover a participação e o desenvolvimento do espírito cívico;
 - c) cooperar no desenvolvimento de projetos no âmbito da formação de pessoal docente, não docente e alunos;
 - d) facilitar a inserção dos alunos dos cursos de dupla certificação no mercado de trabalho;
 - e) favorecer a Educação para a Saúde;
 - f) responder, do ponto de vista educativo e informativo, às necessidades da comunidade educativa e local.

Artigo 145.º

(Parcerias estabelecidas)

1. O Agrupamento mantém parcerias e acordos de cooperação com as seguintes entidades:
 - a) Câmara Municipal de Torres Novas;
 - b) Juntas de Freguesia;
 - c) Choral Phydellius;
 - d) Centro de Saúde de Torres Novas;
 - e) Centro de Reabilitação e Integração Torrejano;
 - f) Instituições de Solidariedade Social;
 - g) Centro de Formação de Escolas da A23;
 - h) Escola Superior de Educação de Santarém;
 - i) Instituto Politécnico de Tomar;
 - j) Outras Escolas do Ensino Básico, Secundárias ou Superiores;
 - k) Empresas e instituições que:

- i. proporcionem formação em contexto de trabalho aos alunos dos Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais e Cursos Tecnológicos;
 - ii. contratualizem os serviços do CQEP do Agrupamento, no sentido da (re)qualificação dos seus colaboradores.
2. As parcerias, e eventuais projetos daí decorrentes, funcionam conforme protocolos e regimentos próprios definidos pelos seus promotores e/ou membros.

SECÇÃO VII – Normas disciplinares

Artigo 146.º

(Normas disciplinares)

6. Em caso de violação dos deveres dos elementos da comunidade escolar, serão aplicadas as normas disciplinares legais em vigor.
7. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no regulamento interno, nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade.
8. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional ou Local.
9. A intervenção educativa do Agrupamento visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desrespeitar as normas administrativas.
10. Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de carácter corretivo e sancionatório, tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação e a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Artigo 147.º

(Qualificação de infração)

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres que sobre si impendem, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 148.º

(Participação de ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular/Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor .

Artigo 149.º

(Finalidades)

1. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:
 - a) o cumprimento dos deveres do aluno;

- b) o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
 - c) a segurança de toda a comunidade educativa;
 - d) o normal prosseguimento das atividades da escola;
 - e) a correção do comportamento perturbador;
 - f) o reforço da formação cívica do aluno.
2. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias visam também o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, e da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das aprendizagens.
 3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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, nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 150.º

(Determinação da medida disciplinar)

1. Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ser tido em consideração:
 - a) a gravidade do incumprimento do dever;
 - b) as circunstâncias;
 - c) atenuantes e agravantes apuradas;
 - d) o grau de culpa do aluno;
 - e) a maturidade do aluno;
 - f) 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 reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SUBSECÇÃO I — Medidas Corretivas

Artigo 151.º

(Medidas corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do atrás exposto, 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

- 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) o condicionamento na realização de visitas de estudo;
- f) a mudança de turma.

Artigo 152.º

(A advertência)

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 153.º

(Aplicação da advertência)

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno.
2. Dentro da sala de aula, compete ao professor advertir o aluno.

Artigo 154.º

(A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar)

1. 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.

Artigo 155.º

(Aplicação da ordem de saída)

1. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:
 - a) determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e se a mesma acarreta ou não a marcação de falta;
 - b) definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
2. 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 tal facto se deu.
3. Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (biblioteca) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.
4. O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu Diretor de Turma.
5. 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.

Artigo 156.º

(A realização de tarefas e atividades de integração escolar)

1. Nas atividades de integração escolar o aluno desempenha tarefas de carácter educativo que contribuam para reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.

2. São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:

- a) cópia de excertos do Regulamento Interno;
- b) apoio nos vários setores da escola, incluindo arrumação, limpeza e jardinagem, entre outras;
- c) realização de trabalhos escolares.

Artigo 157.º

(Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração escolar)

1. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar deve revestir um caráter educativo e, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
2. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Diretor, ouvindo o Professor Titular da Turma/Diretor de Turma e o Encarregado de Educação, e definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas.
3. 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 e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola.
4. 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 da Turma/Diretor de Turma.
5. Compete ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma articular com o responsável pelo serviço onde a medida irá ser executada, verificar do cumprimento da medida corretiva e acompanhar a sua execução.

Artigo 158.º

(Condicionamento no acesso a espaços escolares, utilização de equipamento e participação em atividades)

1. 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, ...).
2. Sempre que um aluno não cumpra as regras estipuladas no estabelecimento de ensino, o Diretor do Agrupamento, outro elemento da Direção ou o Coordenador de Estabelecimento pode contactar o seu Encarregado de Educação, de modo a que este se desloque à Escola, responsabilizando-se pelo seu educando e levando-o para fora do estabelecimento de ensino, se for essa a decisão.
11. A aplicação da medida referida no ponto anterior é da exclusiva competência do Diretor, gabinete da direção/coordenação de estabelecimento. Os procedimentos a ter em conta são:
 - a) o Diretor / gabinete da direção/ coordenação de estabelecimento contacta de imediato o Encarregado de Educação para que se desloque à escola a fim de levar consigo o aluno;
 - b) o aluno que assumiu comportamentos impróprios dentro de uma Escola, permanecerá junto da receção com a presença de um assistente operacional até à chegada dos Pais ou Encarregado de Educação.
 - c) no caso de o Encarregado de Educação não comparecer num período de tempo considerado razoável o Diretor / gabinete da direção / coordenação de estabelecimento, solicitará a intervenção da escola segura.
12. Outras situações omissas neste regulamento serão resolvidas pelo Diretor.

Artigo 159.º

(Aplicação do condicionamento no acesso, na utilização ou na participação em atividades)

1. 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 caráter pedagógico.
2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor ouvido o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
3. A aplicação e posterior execução desta medida corretiva não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
4. A aplicação da medida deve ser comunicada ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 160.º

(Mudança de turma)

1. 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.

Artigo 161.º

(Aplicação da mudança de turma)

1. A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados /incorretos do aluno e deve revestir um caráter pedagógico.
2. Por revestir caráter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do Encarregado de Educação.
3. A sua aplicação é da competência do Diretor, ouvido o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 162.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 configurarem ser participada de imediato à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma, pelo professor ao funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento,.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - c) a suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;
 - d) a transferência de escola;
 - e) a expulsão da escola.

Artigo 163.º

(Repreensão registada)

1. A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.

Artigo 164.º

(Aplicação da repreensão registada)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, 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 a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. Tal medida será comunicada ao Encarregado de Educação, em reunião convocada para o efeito.

Artigo 165.º

(A suspensão até 3 dias)

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença.
2. 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.

Artigo 166.º

(Aplicação da suspensão até 3 dias)

1. 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 ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.
2. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

Artigo 167.º

(Aplicação da suspensão de 4 até 12 dias)

1. 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, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
2. 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 ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar.

Artigo 168.º

(A transferência de escola)

1. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-se a factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

Artigo 169.º

(Aplicação da transferência de escola)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação.
2. 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.

Artigo 170.º

(Expulsão da escola)

1. 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.

Artigo 171.º

(Aplicação da expulsão da escola)

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar 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.

Artigo 172.º

(Procedimentos complementares)

1. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao Diretor 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 173.º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas 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.

SUBSECCÃO III — Procedimento Disciplinar

Artigo 174.º

(Tramitação do procedimento disciplinar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 157.º é do Diretor.
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 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 comparência 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 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 nos termos anteriormente previstos;
 - 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 175.º

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista anteriormente 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, 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 176.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 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 final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 12 dias úteis a que o aluno venha a ser condenado.
5. O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 177.º

(Decisão final do procedimento disciplinar)

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 receber o relatório do instrutor sem prejuízo do número 4.

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 transferência e da expulsão da escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando 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, 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 respetivo 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, notificado 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.º 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 178.º

(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao professor titular/Diretor de Turma e ou professor tutor caso tenha sido designado, 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 e 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 deste artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativos e ou de equipas multidisciplinares.

Artigo 179.º

(Equipa de primeira intervenção)

1. O Agrupamento dispõe de uma equipa multidisciplinar, designada por Equipa de Primeira Intervenção, destinada a acompanhar em permanência alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, excesso grave de faltas, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou dificuldades de integração social.
2. Esta equipa multidisciplinar pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno, da capacitação parental e organizacional, tendo como referência boas práticas.
3. A equipa a que se refere o presente artigo tem 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, assistente social, técnicos de serviços especializados, quer do Agrupamento, quer da comunidade educativa como, por exemplo, serviços autárquicos, Centro de Saúde Local, entre outros.

4. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e é coordenada pelo Subdiretor.
5. A atuação da equipa multidisciplinar 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 neste Estatuto;
 - h) estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, 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 nº 1, a equipa de primeira intervenção oferece, 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.

Artigo 180.º

(Recurso hierárquico)

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, dirigido:
 - a) ao Conselho Geral do Agrupamento 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.

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, o Conselho Geral pode constituir uma comissão especializada constituída por professores, Pais ou Encarregados de Educação e elementos da comunidade local, 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 181.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.

Artigo 182.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 suscetíveis 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.

Artigo 183.º

(Responsabilidade dos membros da comunidade educativa)

1. Cabe a todos os membros da comunidade educativa a responsabilidade 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 184.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 presente Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral 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 185.º

(Papel especial dos professores)

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter 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 186.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 187.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 presente regulamento, 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 factos 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 o presente Regulamento Interno 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 contactos telefónico, 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. Para efeitos do disposto no presente regulamento, 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 expresso 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 188.º

(Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação)

- 5. 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 r
 - 6. esponsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
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, nos termos previstos;
 - c) a não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, 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 presente regulamento.
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, sempre que possível, com a participação das entidades consideradas necessárias.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares 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.
6. 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.

Artigo 189.º

(Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Encarregados de Educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de Pais ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos nº 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nº 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) no caso de Pais ou Encarregados de Educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Regulamento Interno, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 190.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, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e episódios 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 e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 191.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 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 solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor 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 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 das competências referidas nos n.º 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 ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO

SECÇÃO I – Avaliação de alunos

Artigo 192.º

(Avaliação da aprendizagem)

13. A avaliação constitui um processo regulador do ensino e aprendizagem, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
14. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino e aprendizagem através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.
15. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
16. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino e aprendizagem, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos/aprendizagens essenciais e ao Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
17. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores neste processo, o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário os professores que integram o Conselho de Turma.
18. O regime de avaliação é regulado por legislação própria para os diferentes níveis de ensino.

Artigo 193.º

(Intervenientes)

19. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino/aprendizagem, envolvendo também:
- e) os alunos, através da sua autoavaliação;
 - f) o Educador titular de turma, o Professor Titular de Turma, o conselho de docentes, no 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos e secundário;
 - g) os órgãos de gestão do Agrupamento;
 - h) os Encarregados de Educação;
 - i) o docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - j) a administração educativa.

Artigo 194.º

(Critérios de Avaliação)

20. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Coordenadores de ciclo/área e dos departamentos curriculares.
21. Os critérios definidos serão operacionalizados pelo Educador titular de turma, no pré-escolar, pelo Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, no âmbito do respetivo Planeamento Curricular de Turma. No secundário, os critérios definidos serão operacionalizados pelo Conselho de Turma.
22. A direção do Agrupamento garantirá a divulgação dos critérios anteriormente referidos junto dos diversos intervenientes.
23. O Agrupamento deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos Encarregados de Educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, de acordo com o disposto neste regulamento.

Artigo 195.º

(Modalidades de avaliação)

24. A avaliação da aprendizagem é pedagógica e compreende as modalidades de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
25. A avaliação realiza-se sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
26. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
27. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
- k) a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
 - l) a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

- Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação dos alunos da educação pré-escolar serão determinados pelo respetivo Conselho de Educadores, tendo em conta as orientações e as metas curriculares para a educação pré-escolar de acordo com a lei.

Artigo 196.º

(Princípios orientadores da avaliação)

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho - Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo 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 da comunidade educativa.
- Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril - O Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril, regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.
- A portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, define o regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos de Ciências e Tecnologias, de Ciências Socioeconómicas, de Línguas e Humanidades e de Artes Visuais, ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, e estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos.
- No pré-escolar, os princípios e os procedimentos a observar na avaliação dos alunos serão determinados pelo respetivo Conselho de Educadores, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar de acordo com a lei.

CAPÍTULO VI – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – Pré-escolar

Artigo 197.º

(Funcionamento)

- Os portões de acesso aos estabelecimentos de ensino serão abertos até quarenta e cinco minutos antes do início das atividades letivas, à exceção dos estabelecimentos que têm prolongamento de horário no período da manhã.
- Os portões de acesso aos estabelecimentos de ensino serão encerrados 30 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada turno de funcionamento.
- Para abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior, deverá ser utilizada a campainha.
- Os Pais e Encarregados de Educação, assim como pessoas estranhas ao serviço, têm acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino. A entrada no recinto escolar será permitida no horário de atendimento do Educador ou do Coordenador do estabelecimento.

Artigo 198.º

(Horários dos estabelecimentos)

- Os jardins de infância funcionam em horário normal, definido pelo Diretor, ouvidos todos os Encarregados de Educação em reunião para o efeito e aprovado em Conselho Pedagógico, no final

do ano letivo, articulando, sempre que possível, com os horários do 1º ciclo, do mesmo estabelecimento de ensino.

2. A tolerância para a entrada das crianças no jardins de infância é de 30 minutos, salvo aviso prévio e justificado.

Artigo 199.º

(Atividades de Animação e Apoio à Família)

34. A Lei-Quadro (lei n.º5/97 de 10 de fevereiro) consigna os objetivos da educação pré-escolar e prevê que, para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, curriculares ou letivas, existam atividades de animação e apoio às famílias, de acordo com as necessidades destas (art.º 12).
35. As atividades de apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das vinte e cinco horas letivas e que, de acordo com a lei, sejam definidas com os Pais no final do ano letivo anterior e/ou no início do ano letivo seguinte, em articulação com o Município.
36. A planificação das atividades de animação e de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com o Município, envolvendo os Educadores responsáveis pelo grupo.
37. É também da competência dos mesmos Educadores assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento das referidas atividades, nas suas horas de estabelecimento.
38. Os Pais e Encarregados de Educação participam no custo deste serviço, de acordo com as normas de funcionamento estipuladas pela Câmara Municipal de Torres Novas, tendo em conta a legislação em vigor.
39. Os estabelecimentos de educação pré-escolar onde se verifique a necessidade da componente de apoio à família estarão abertos das 9:00h às 17:30h.
40. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar onde se verifique a necessidade de prolongamento de horário no período da manhã até às 9:00h e após as 17:30h na componente de apoio à família, devem os Coordenadores de estabelecimento requerer autorização ao Diretor constituindo fundamento o exposto no ponto 2 da portaria 583/97 de 1 de agosto.
41. A ausência de comprovativos dos horários laborais dos Pais ou Encarregados de Educação inviabiliza a permanência da criança no prolongamento de horário referido no ponto anterior.

Artigo 200.º

(Vigilância dos recreios)

1. A vigilância dos recreios é realizada pelo(s) Educador(es) de infância e pelos assistentes operacionais. Sempre que necessário, os recreios serão orientados para fins pedagógicos.

SECÇÃO II - 1º Ciclo

Artigo 201.º

(Funcionamento)

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos é das 9:00 horas às 17:30 horas.
2. Os portões de acesso às escolas serão abertos até quarenta e cinco minutos antes do início das atividades escolares.
3. Os portões de acesso às escolas serão encerrados trinta minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada turno de funcionamento.
4. Para abertura dos portões, durante o período de encerramento referido no ponto anterior, deverá ser utilizada a campainha.

5. Os Pais e Encarregados de Educação, assim como pessoas estranhas ao serviço, têm acesso condicionado à escola. A entrada no recinto escolar será permitida no horário de atendimento do professor ou do Coordenador do estabelecimento.

Artigo 202.º

(Vigilância dos recreios e refeitório)

42. Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por docentes e assistentes operacionais.
43. A vigilância dos refeitórios será garantida por assistentes operacionais e outros funcionários especificamente colocados para o efeito.

Artigo 203.º

(Contacto urgente com o docente)

1. Em caso urgente de contacto com o docente, no decurso das atividades letivas, o Encarregado de Educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, dará conhecimento da mesma ao docente em causa.

Subsecção I – saúde, leite escolar e fruta escolar – pré-escolar e 1º ciclo

Artigo 204.º

(Saúde)

1. Casos de doença:
 - a) sempre que o aluno/criança apresente sintomas de doença deverá ficar em casa;
 - a) quando o aluno/criança ficar em casa por doença infetocontagiosa, só poderá voltar a frequentar o estabelecimento de educação mediante a apresentação de declaração médica comprovativa das boas condições de saúde.
2. Medicação:
 - a) o aluno/criança não poderá tomar medicação na escola. Excecionalmente, a sua toma poderá ocorrer mediante solicitação do Encarregado de Educação, acompanhada de prescrição médica. É interdita a administração medicamentosa nos refeitórios.
3. Parasitas:
 - a) sempre que o aluno/criança esteja contaminado por parasitas (piolhos, etc.), deverá o Encarregado de Educação proceder com urgência às diligências necessárias, tendo em vista a sua total eliminação, a fim de evitar possíveis contágios no estabelecimento de educação.
4. Acidentes:
 - a) sempre que haja um acidente, este deve ser imediatamente comunicado ao Encarregado de Educação. Deve fazer-se a deslocação da criança, de ambulância, para uma unidade de saúde pública, acompanhada por um assistente operacional ou por um docente;
 - b) o Encarregado de Educação deverá deslocar-se para a unidade de saúde ou, caso ainda haja tempo, para a escola ou centro escolar, de modo a que possa acompanhar o seu educando.

Artigo 205.º

(Leite escolar)

1. Todos os alunos da Educação pré-escolar e do 1º ciclo poderão beneficiar da distribuição diária de 2dl de leite, devendo atender-se ao seguinte:

- a) o leite é consumido, preferencialmente, na sala de aula do jardins de infância/Escola;
- b) a sua distribuição é feita, apenas, nos dias letivos;
- c) o controlo é feito pelo Educador/Professor, em cada turma, e por um responsável do pessoal não docente em cada estabelecimento de ensino.

Artigo 206.º

(Regime de Fruta Escolar)

1. O Regime de Fruta Escolar (RFE) é aplicável aos alunos que frequentam a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico nos estabelecimentos de ensino público.
2. O Regime de Fruta Escolar visa contribuir para a promoção de hábitos de consumo de alimentos benéficos para a saúde dos mais novos.
3. No 1º CEB, a entidade promotora do Regime de Fruta Escolar é a Câmara Municipal de Torres Novas.
4. Este programa consiste na distribuição de uma peça de fruta, duas vezes por semana, a cada aluno do ensino pré-escolar e do 1º Ciclo do ensino básico e prevê a aplicação de medidas educativas de acompanhamento.

Subsecção II - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

Artigo 207.º

(Funcionamento)

1. As AEC no 1º ciclo do ensino básico são atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, da ligação da escola com o meio, da solidariedade e do voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a sua inscrição facultativa, cabendo aos Pais e Encarregados de Educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades.
3. A inscrição nas AEC tem lugar nos serviços administrativos do Agrupamento ou no Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Torres Novas, no ato da matrícula ou da sua renovação.
4. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade e no cumprimento dos deveres, sujeitando-se às matérias disciplinares regulamentadas no Regulamento Interno e no consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A inscrição em alguma AEC pode cessar a todo o momento, por comunicação escrita do Encarregado de Educação ao órgão de gestão, dando este conhecimento da desistência do aluno ao gabinete de educação da Câmara Municipal e ao Professor Titular da Turma.
6. A entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular é a Câmara Municipal de Torres Novas que, anualmente, celebra um protocolo de colaboração com o Agrupamento.
7. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo fica a cargo do Professor Titular de Turma e/ou Coordenador de estabelecimento.
8. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas para os alunos do 1º e 2º anos de escolaridade e de três horas para os alunos do 3.º e 4.º anos.
9. A oferta das AEC aos alunos cujos Encarregados de Educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida de uma hora semanal.

Artigo 208.º

(Planificação e acompanhamento)

1. A planificação das AEC deve:
 - a) salvaguardar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio;
 - b) considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual;
 - c) envolver os departamentos curriculares e ser aprovada pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.
2. As AEC devem ser 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.
3. A avaliação das AEC é da responsabilidade dos profissionais que as dinamizam, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo departamento curricular e os Coordenadores das Atividades.

Subsecção III- Atividades de acompanhamento educativo

Artigo 209.º

(Funcionamento)

1. Quando falta o Professor Titular de Turma nas turmas de 1º Ciclo:
 - a) sempre que possível, a turma é assumida pelo professor de apoio educativo ou por um professor sem turma atribuída;
 - b) os alunos ficam na sala acompanhados pela Assistente Operacional, supervisionados por outro professor;
 - c) os alunos são distribuídos pelas outras turmas, não podendo estas exceder o número de alunos legalmente previsto.

SECÇÃO III - 2º e 3º Ciclos e Secundário

Artigo 210.º

(Permuta de aulas)

1. Sempre que um docente preveja faltar, deve previamente tentar efetuar uma permuta de aula, antecipando-a ou recalendarizando-a, e desta solicitar autorização ao Diretor através do preenchimento de impresso próprio.
2. Sempre que seja inviabilizada a permuta, os alunos serão encaminhados para a Biblioteca.

Artigo 211.º

(Comunicação de faltas)

4. A comunicação de faltas deve ser efetuada de acordo com o regime geral e específico de faltas e licenças previsto nas normas legais:
 - a) o pessoal docente e não docente da Escola Secundária Maria Lamas deve comunicar a sua falta ao estabelecimento;
 - b) o pessoal docente e não docente do pré-escolar e do primeiro ciclo com mais de três elementos deverá comunicar a sua falta ao Coordenador de estabelecimento;

- c) o pessoal docente e não docente do pré-escolar e do primeiro ciclo com dois elementos deverá comunicar a sua falta ao colega do mesmo estabelecimento;
- d) o pessoal docente e não docente da Escola Básica Manuel de Figueiredo deve comunicar a sua falta ao Coordenador de estabelecimento.

Artigo 212.º

(Justificação de faltas)

1. A justificação de faltas deve ser efetuada de acordo com a legislação em vigor (Regime/Regulamento dos Contratos de Trabalho em Funções Públicas conjugado com o ECD no caso do pessoal docente), segundo os seguintes procedimentos:
 - a) a justificação de faltas é apresentada nos serviços administrativos/Coordenador de estabelecimento, através dos respetivos comprovativos;
 - b) a não entrega de justificação de faltas nos prazos estabelecidos implica a marcação de falta injustificada.

Secção IV - Acesso aos estabelecimentos de ensinos

Artigo 213.º

(Acessos)

1. Não é permitido o acesso, aos estabelecimentos de ensino, a pessoas estranhas ao serviço.
2. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação.
3. Têm acesso condicionado os Pais e Encarregados de Educação dos alunos e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, pelo que deverão dirigir-se ao funcionário em serviço.
4. O acesso ao recinto escolar da escola sede do Agrupamento, Escola Secundária de Maria Lamas, e da Escola Manuel de Figueiredo, far-se-á mediante a leitura de um cartão de radiofrequência:
 - a) o funcionário em serviço na portaria deverá solicitar um documento identificativo e indagar qual o assunto a tratar. Deve fornecer um cartão de visitante e indicar o local para onde este se quer dirigir;
 - b) têm acesso às instalações da Escola Maria Lamas, os alunos da Universidade da Terceira Idade, no âmbito do protocolo firmado com o Agrupamento, devendo estes ser portadores de cartão que assim os identifica.

Artigo 214.º

(Cartão de Radiofrequência)

1. O cartão de radiofrequência é um documento de identificação individual, contendo o nome, fotografia, número e categoria do seu utilizador, bem como uma banda magnética para acesso ao sistema.
2. O uso do cartão de radiofrequência é obrigatório.
3. Sempre que o aluno entrar ou sair do estabelecimento de ensino deve passar o cartão pelo leitor de cartões.
4. A cada cartão é atribuído um código, o qual não deve ser, em caso algum, divulgado a terceiros. O Agrupamento não se responsabiliza pelo uso indevido do cartão.
5. O cartão deve ser adquirido mediante pagamento de dois euros.

6. O utente que não se faça acompanhar do cartão para registar a entrada na escola, deve solicitar à funcionária da portaria, único local onde é permitido, a atribuição de um cartão de substituição, mediante o pagamento de cinquenta cêntimos.
7. O cartão de substituição tem uma validade de três dias, findos os quais fica automaticamente bloqueado.
8. A devolução do cartão de substituição será realizada na portaria, ficando automaticamente ativado o cartão original do utilizador.
9. Qualquer cartão que apresente sinais de danificação será apreendido pelo funcionário do serviço e entregue nos serviços administrativos.
10. A substituição de um cartão danificado deve ser solicitada na secretaria mediante a sua entrega e o pagamento de dois euros.
11. Quando se substitui um cartão danificado ou se adquire um novo cartão por perda do anterior, o saldo transita para o novo cartão.
12. O carregamento do cartão é efetuado no Kiosk, na papelaria ou nos serviços administrativos.
13. O cartão permite aceder ao recinto escolar e ao Kiosk para marcação de refeições e realização de todas as consultas ali disponíveis (acessos à escola, produtos consumidos, saldo existente, avaliações e faltas dos alunos, etc.). Permite ainda evitar a saída dos alunos do estabelecimento de ensino para além dos períodos autorizados pelo Encarregado de Educação.
14. O número do cartão, em conjunto com o código atribuído, permite, através da página da escola, aceder ao “Portal SIGE”, onde poderão ser efetuadas as mesmas operações que no Kiosk. É ainda possível ao Encarregado de Educação aceder ao Portal SIGE através do nº do processo do aluno e de uma password.
15. Existem dois tipos de situações relativamente aos cartões:
 - i) cartão amarelo - permite a saída do aluno no final do período da manhã para poder almoçar fora da escola;
 - ii) cartão vermelho - só permite a saída do aluno depois de ter finalizado o seu horário escolar.
16. As duas situações previstas no ponto anterior são decididas pelos Pais e Encarregados de Educação no início do ano, podendo ser alteradas ao longo do ano junto dos serviços administrativos.
17. Se um aluno for portador de um cartão vermelho e se encontrar fora do recinto escolar dentro do seu horário escolar, a escola não se pode responsabilizar por este facto, limitando-se a informar o Encarregado de Educação.

SECÇÃO V – Cacifos

Artigo 215.º (Funcionamento)

1. Sempre que o Estabelecimento disponha de cacifos, os alunos têm direito a usufruir da sua utilização, desde que manifestem esse desejo e sejam devidamente autorizados pelo respetivo Encarregado de Educação. O Diretor garante a utilização de cacifos.
2. A utilização de cacifos rege-se-á pelas seguintes normas:
 - a) cada cacifo poderá ser utilizado por dois alunos, os quais serão responsáveis pelo seu conteúdo, estado de conservação, limpeza e arrumação;
 - b) cada aluno adquire um cadeado com as respetivas chaves, ficando um exemplar de cada chave na posse da escola;
 - c) a autorização de utilização dos cacifos terá a duração de um ano letivo. Os alunos deverão retirar todos os seus pertences, quando para tal forem instruídos pelos respetivos Diretores de Turma;

- d) para usufruir do direito de uso de um cacifo, os alunos interessados deverão preencher uma ficha junto do Diretor de Turma;
- e) o Estabelecimento não se responsabiliza por quaisquer furtos, arrombamentos ou uso indevido dos cacifos.

SECÇÃO VI - Visitas de estudo

Artigo 216.º

(Visitas de estudo em território nacional e estrangeiro)

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular organizada por professores para alunos, realizada fora do espaço escolar e destinada a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares.
2. Uma visita de estudo decorre do Projeto Educativo de Agrupamento e enquadra-se no âmbito do desenvolvimento do currículo e Planos de Turma.
3. No início de cada ano letivo, os Encarregados de Educação concedem autorização para a realização de visitas a efetuar dentro do concelho onde os Centros Escolares/jardins de Infância estão inseridos. Os professores/educadores têm autonomia para realizarem qualquer visita desta natureza.
4. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente nos 1º e 2º períodos.
5. Os alunos são acompanhados por professores da turma no 2º, 3º ciclos e secundário. No 1º ciclo e pré-escolar, os alunos são acompanhados pelo professor da turma e assistentes operacionais.
6. As visitas de estudo em território nacional com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, devendo ser solicitada autorização à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGESTe), cumprindo os requisitos previstos no Despacho n.º 6147/2019, constante no DR n.º 126, 2ª série, de 4 de julho de 2019.
7. Podem propor e organizar visitas de estudo todos os professores das escolas do Agrupamento. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do professor organizador podendo, no caso do pré-escolar e 1º ciclo, ser efetuada pelo Coordenador de escola.
8. O Conselho Pedagógico estabelece no início do ano as regras para a realização das visitas de estudo no Agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
9. A planificação das visitas de estudo é entregue até trinta dias antes da realização da mesma, ao Diretor do Agrupamento, que verifica da sua conformidade com as deliberações do Conselho Pedagógico, devendo constar do Planeamento Curricular de Turma.
10. O Diretor apresenta, no Conselho Pedagógico, o mapa mensal das visitas de estudo com a data e o local da sua realização, a fim de ser aprovado.
11. O professor organizador entrega, nos serviços administrativos, com cinco dias úteis de antecedência, a lista de todos os participantes, a fim de dar cumprimento aos requisitos de segurança estipulados na lei.
12. O professor organizador solicita e recolhe a autorização escrita aos Encarregados de Educação.
13. Para as visitas de estudo dos 2.º, 3.º ciclos e do secundário, o contrato com a empresa transportadora é realizado pelo Diretor do Agrupamento, mediante solicitação do professor organizador. No 1º Ciclo e pré-escolar, as visitas de estudo são organizadas pelo Coordenador de estabelecimento ou pelo grupo de docentes constituídos para o efeito, devendo ser prestada informação ao Diretor do Agrupamento.
14. No primeiro ciclo e pré-escolar, as visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos Encarregados de Educação, podendo a autarquia participar os alunos dos 1º e 2º escalões.

15. O Encarregado de Educação deverá informar antecipadamente o professor da turma em caso de desistência de participação na visita de estudo.
16. Após efetuada a contratualização do transporte para a visita de estudo, qualquer desistência não dá direito à devolução da respetiva participação.
17. Após a realização da visita de estudo, deverá ser realizada a respetiva avaliação.
18. Qualquer incidente relevante ocorrido durante a visita de estudo deverá ser objeto de participação ao Diretor, no próprio dia ou no dia seguinte ao acontecimento.
18. Os professores organizadores e os acompanhantes da visita de estudo sumarizam e numeram, no *software* de gestão de alunos, a lição na(s) turma(s) que acompanham.
19. O professor da turma que não acompanha os alunos à visita de estudo numera a lição e faz sumário no *software* de gestão de alunos.
20. Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade. Podem, contudo, justificar o motivo da sua não participação.
21. Os alunos que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário.
22. Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que não compareçam, sem aviso prévio, terão falta a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os Encarregados de Educação.
23. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo(s) Encarregado(s) de Educação, de acordo com a legislação aplicável. No caso de se verificarem situações de divórcio/separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público ou Tribunal.
24. Podem ainda participar nas visitas de estudo os Encarregados de Educação ou pais de alunos, com o prévio acordo do(s) professor(es) responsável(is) pela visita.

Artigo 217.º

(Intercâmbios escolares)

1. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes da legislação em vigor.

Artigo 218.º

(Responsabilização)

1. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos docentes em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma e que não estejam cobertos pelo Seguro Escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

SECÇÃO VII - Seguro escolar

1. As visitas de estudo/intercâmbios culturais em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar. No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, deverá o Agrupamento providenciar a contratação de seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados.
2. O seguro escolar contempla a assistência prestada aos alunos sinistrados, em regime de complementaridade relativamente aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam.
3. O seguro escolar por acidente abrange todos os alunos que se encontram matriculados e a frequentar as escolas do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor sobre esta matéria.
4. Todos os alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória têm de pagar, anualmente, no ato de matrícula ou renovação da mesma, o prémio de seguro escolar.

5. O reembolso dos encargos resultantes dos acidentes será efetuado mediante apresentação de requerimento, do Encarregado de Educação, dirigido ao Diretor do Agrupamento, acompanhado dos documentos de despesa e respetivas prescrições médicas, quando aplicável.

SECÇÃO VIII - Atividades Curriculares

SUBSECÇÃO I – Registo de sumários

1. Os sumários devem ser objetivos e explícitos de modo a refletirem os assuntos abordados e/ou as atividades realizadas.
2. Os sumários devem ser registados diariamente no *software* de gestão de alunos.
3. Todas as atividades que fazem parte do horário do docente carecem de sumário.

Artigo 219.º

(Sala de aula)

1. O professor é o primeiro a entrar, e o último a sair, depois de verificar que a sala fica em ordem e fechada a porta de acesso dos alunos. Após a saída e depois do professor se ausentar, a responsabilidade é do funcionário do setor.
2. O professor não pode terminar a aula deixando sair os alunos antes do horário previsto.
3. O professor não pode igualmente abandonar a sala, salvo por motivo justificado, devendo o funcionário do setor ser informado, sempre que tal aconteça, para que possa assegurar a manutenção da ordem durante a ausência do primeiro.

Artigo 220.º

(Material audiovisual)

1. O material audiovisual, informático e salas com equipamentos multimédia são requisitados por qualquer docente, junto do assistente operacional responsável da área audiovisual.
2. O material requisitado para utilização dentro do Agrupamento é da responsabilidade do requisitante. O seu transporte é da competência do assistente operacional.
3. Compete ao funcionário responsável pela área audiovisual de cada estabelecimento:
 - b) providenciar para que o material requisitado seja colocado e instalado no local solicitado;
 - c) verificar se o material foi devolvido nas devidas condições.

Artigo 221.º

(Aulas no exterior do recinto escolar)

1. As aulas a ministrar fora do recinto escolar, dentro da área urbana, são comunicadas ao Diretor indicando todos os intervenientes. Obedecem às normas em vigor de segurança na deslocação de crianças e alunos.

Artigo 222.º

(Organização das atividades educativas)

1. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, definir a organização das atividades educativas.

Artigo 223.º**(Apoio Educativo/Dinâmicas de Apoio à Aprendizagem)**

1. As aulas de apoio educativo/dinâmicas de apoio à aprendizagem (DAA) serão atribuídas de acordo com o crédito horário existente e com as necessidades dos alunos.
2. O apoio educativo e as DAA deverão estar incluídos no horário dos alunos e dos respetivos docentes que lecionam a disciplina na turma, sempre que possível, no início do ano letivo.
3. Compete ao docente a quem foi atribuído apoio educativo ou DAA:
 - a) favorecer as aprendizagens, tendo em conta as dificuldades evidenciadas pelo aluno;
 - b) apresentar, em reunião de Conselho de Turma, os resultados da progressão dos alunos, deixando-os registados em ata.
4. No caso do professor do apoio/DAA não ser o professor que leciona a disciplina na turma, deverá:
 - a) articular com o docente titular da disciplina a planificação das atividades a desenvolver com os alunos;
 - b) elaborar, no final de cada período letivo, um relatório descritivo sobre a evolução do(s) aluno(s) que frequenta(m) as aulas de apoio educativo/DAA e que deverá ser entregue ao Diretor de Turma para posterior análise em Conselho de Turma de final de período letivo.
5. A participação dos alunos no apoio educativo é obrigatória após a autorização escrita por parte dos Encarregados de Educação.
6. Os alunos que revelarem um comportamento desadequado, registado mais de três vezes, devem ser excluídos do apoio, situação que será comunicada por escrito ao Diretor de Turma.
7. A falta de interesse do aluno, traduzida na não realização das tarefas propostas, poderá, igualmente, determinar a exclusão da frequência do apoio, desde que registada e transmitida previamente ao Diretor de Turma.
8. O apoio educativo/DAA é definido e posto em prática em cada ano letivo, mediante a análise das necessidades dos alunos, com vista a uma melhoria das dificuldades detetadas.
9. Quando os alunos superarem as dificuldades que determinaram a sua proposta para a frequência do apoio/DAA deverão deixar de usufruir dessas aulas.

Artigo 224.º**(Coadjuvação em sala de aula)**

1. Poderão ser distribuídas Coadjuvações em sala de aula em qualquer turma e ano de escolaridade, desde que tenham sido detetadas, no balanço do ano, lacunas ou necessidades específicas dos alunos da turma.
2. Os alunos a apoiar são propostos pelo Conselho de Turma.
3. O professor coadjuvante deverá apoiar de uma forma direta os alunos propostos, mediante as estratégias definidas previamente com o docente da turma.

Artigo 225.º**(Tutorias)**

1. Poderá ser atribuída a modalidade de tutoria a um docente, como atividade de apoio/recuperação ao(s) aluno(s), sempre que o perfil do aluno o justifique e haja recursos humanos para as assegurar.
2. O professor tutor deve articular com o Diretor de Turma todas as estratégias a aplicar.
3. Cada professor tutor deve ter no máximo três tutorandos.
4. No final de cada período o professor tutor elabora um relatório a apresentar ao Conselho de Turma.

Artigo 226.º

(Apoio Tutorial Específico)

1. O Despacho normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho estabelece no seu artigo 12.º a obrigatoriedade das escolas prestarem 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.
2. O apoio tutorial específico visa levar os alunos a definir ativamente objetivos, decidir sobre estratégias apropriadas, planear o seu tempo, organizar e priorizar materiais e informação, mudar de abordagem de forma flexível, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.
3. Os docentes a quem forem atribuídas horas de tutoria reúnem ordinariamente antes do início do ano letivo, durante o segundo período, antes do final do ano letivo e extraordinariamente sempre que se entenda necessário.
4. A tutoria pode ser individual ou em grupo.
5. O número de alunos a atribuir a cada tutor é de 10, de acordo com os normativos em vigor.
6. Os alunos podem ser de turmas distintas e a tutoria abrange todas as ofertas educativas e formativas.
7. O apoio tutorial específico visa desenvolver as seguintes competências:
 - a) autoavaliação;
 - b) organização e transformação;
 - c) definição de objetivos e planeamento;
 - d) busca de informação;
 - e) registo e monitorização;
 - f) estruturação do ambiente;
 - g) autoconsequências;
 - h) ensaio e memorização;
 - i) procura de suporte social;
 - j) revisões;
 - k) outras consideradas adequadas a cada caso.
8. São competências do professor tutor:
 - 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;
 - f) promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) registar, em folhas próprias para o efeito, as atividades desenvolvidas com o aluno e todas as informações que considerar pertinentes;

- h) fornecer informações ao Diretor de Turma sempre que solicitado e elaborar trimestralmente, um relatório sobre o desempenho do aluno em todas as suas dimensões, dirigido ao Diretor de Turma /Conselho de Turma;
 - i) envolver a família no processo educativo do aluno.
9. Para além dos deveres expressos no regulamento interno e no estatuto do aluno e ética escolar, são deveres do aluno alvo de tutoria:
- a) mostrar-se disponível para aprender;
 - b) ser sempre portador do material solicitado pelo professor tutor;
 - c) mostrar uma atitude responsável e cooperante;
 - d) cumprir com todas as indicações/tarefas propostas pelo professor tutor;
 - e) contribuir para um bom ambiente de trabalho;
 - f) cooperar com os colegas;
 - g) revelar esforço por forma a melhorar a sua postura e/ou aproveitamento escolar;
 - h) esforçar-se por superar as suas dificuldades;
 - i) estar disponível para momentos de reflexão e autoavaliação.
10. São responsabilidades dos Encarregados de Educação:
- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, articulando com o professor tutor sempre que solicitado para o efeito;
 - b) diligenciar para que o seu educando cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para a assiduidade, a pontualidade, o comportamento correto e o empenho no processo de tutoria.

Artigo 227.º

(Ensino articulado de Música)

1. O ensino articulado da Música rege-se pelos normativos em vigor.
2. Os professores do ensino articulado de Música devem participar nas reuniões para efeitos de articulação pedagógica e avaliação.

SECÇÃO IX - Atividades de enriquecimento curricular

Artigo 228.º

(Definição)

1. As atividades de enriquecimento constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural, desportiva e formativa. Poderão variar em cada ano letivo, de acordo com o Projeto Educativo, respeitando os interesses/expetativas dos alunos.

Artigo 229.º

(Funcionamento)

1. A participação em clubes é voluntária e gratuita e a adesão é feita por inscrição.
2. O regimento do funcionamento de cada um dos clubes ou de outra atividade de enriquecimento deverá ser elaborado / revisto nos primeiros trinta dias após a sua aprovação.
3. O horário será definido no início de cada ano letivo.

Artigo 230.º

(Competências dos responsáveis)

1. São competências dos responsáveis das atividades de enriquecimento:
 - d) elaborar e divulgar o respetivo regulamento;
 - e) submeter ao conselho administrativo a relação de despesas a efetuar;
 - f) inventariar e zelar pelos bens à sua guarda;
 - g) articular, com os respetivos Diretores de Turma, a avaliação do aluno no desenvolvimento do projeto;
 - h) elaborar relatório de avaliação a entregar ao presidente do Conselho Pedagógico, tendo em consideração o trabalho realizado em função dos objetivos estabelecidos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades.

SECÇÃO X – Comportamentos Meritórios

Artigo 231.º

(Valorização e divulgação)

1. Para a valorização de comportamentos meritórios dos alunos, manifestados em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade, artístico, desportivo, no Agrupamento ou fora dele, bem como do esforço e dedicação à vida escolar, traduzido nos resultados escolares, o Agrupamento proporcionará ao aluno a divulgação de trabalhos, projetos e atos meritórios, de reconhecido valor, através de meios de comunicação social, comunicação interna, quadro de honra e cerimónias para entrega de prémios ou reconhecimento público do mérito.

Artigo 232.º

(Proposta de comportamento meritório)

1. As propostas, devidamente fundamentadas, serão apresentadas ao Conselho Pedagógico pelo Diretor, mediante proposta dos Diretores de Turma, Coordenadores de Departamento Curricular, Associações de Pais ou Associações de Alunos.
2. Podem, ainda, as diferentes estruturas mencionadas nos artigos anteriores propor prémios que valorizem comportamentos meritórios específicos.

Artigo 233.º

(Divulgação dos prémios de mérito)

1. Afixação das listas dos premiados:
 - a) as listas dos alunos para os prémios de mérito serão homologadas pelo Diretor do Agrupamento e devem ser afixadas nos locais próprios para o efeito, entre setembro e outubro;
 - b) todos os alunos que constem no quadro de mérito receberão um diploma;
 - c) será feito o registo no processo individual do aluno;
 - d) a entrega dos prémios far-se-á no local a definir pelo Diretor, onde os alunos em questão serão homenageados.

Artigo 234.º

(Quadro de Honra)

1. As listas dos alunos para o quadro de honra serão homologadas pelo Diretor do Agrupamento e devem ser afixadas nos locais próprios para o efeito, entre setembro e outubro.
2. Para integrar o quadro de honra, deverão cumprir-se as seguintes condições mínimas:
 - a) no final do 1.º ciclo do ensino básico, com a obtenção, no mínimo, de dez classificações de muito bom e duas de bom, nas áreas curriculares disciplinares de Português, Matemática e Estudo do Meio, tendo em consideração as avaliações finais de cada ano de escolaridade;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o apuramento dos resultados será efetuado apenas na situação de alunos com obtenção de média igual ou superior a 4.75 das disciplinas do seu plano de estudos, dada pelo *software* de gestão de alunos, no último momento de avaliação;
 - c) no ensino secundário, o apuramento dos resultados será efetuado apenas na situação de alunos com obtenção de média igual ou superior a 17 valores, no caso dos alunos inscritos em todas as disciplinas do seu plano de estudos, com exceção da disciplina de EMRC, sem anulações de matrícula, exclusões por faltas ou classificações inferiores a 16 valores;
 - d) no ensino secundário será afixado o nome e turma do melhor aluno por curso e modalidade de ensino;
 - e) o reconhecimento do mérito para o quadro de honra depende dos níveis/classificações e, cumulativamente, da sua boa assiduidade e comportamento irrepreensível.

SECÇÃO XI – Ordens de serviço, comunicações e outras informações

Artigo 235.º

(Funcionamento)

1. Todas as ordens de serviço, informações ou comunicações respeitantes aos alunos, professores, pessoal não docente e restante comunidade educativa serão divulgadas, em cada estabelecimento, nos locais designados para o efeito:
 - a) em caso de urgência será dado conhecimento pessoal, por via direta, correio eletrónico institucional, postal ou telefónica;
 - b) todas as informações devem ser arquivadas, após oito dias.
2. A informação sindical terá um local próprio para ser afixada.

SECÇÃO XII - Reuniões

Artigo 236.º

(Funcionamento)

1. Para além das reuniões regulamentadas por lei, são permitidas outras, mas sempre com prévio conhecimento do Diretor do Agrupamento.
2. A calendarização de todas as reuniões ordinárias é divulgada no início do ano letivo.
3. Este calendário substitui as convocatórias mas não dispensa a afixação, ou divulgação, da ordem de trabalhos, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
4. Na ordem de trabalhos devem constar os assuntos a tratar devidamente especificados.

5. Na reunião, só podem ser abordados e sujeitos a deliberação assuntos que não constam da ordem de trabalhos, se dois terços dos membros efetivos concordarem com a sua inclusão.
6. Não é permitida a realização de reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.
7. As convocatórias de reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas pessoalmente, por via postal ou telefonicamente, ou por correio eletrónico institucional com a antecedência legal, de forma a assegurar a tomada de conhecimento de todos os seus membros.
8. No caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, a sua calendarização deve estipular, no mínimo, duas horas para cada reunião. Se esse período for insuficiente para o tratamento dos assuntos, deverá ser agendada nova reunião, que não necessita de convocatória.
9. A duração máxima de cada reunião é de duas horas, podendo apenas ser continuada se todos os elementos presentes estiverem de acordo.
10. Da reunião lavrar-se-á ata com apoio de meios informáticos.
11. Só se considera constituído quórum quando estejam presentes cinquenta por cento mais um, da totalidade dos membros com direito a voto.
12. As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação se tiver efetuado por voto secreto.

CAPÍTULO VII – GESTÃO DE SERVIÇOS

SECÇÃO I – Gestão de instalações e serviços

Artigo 237.º

(Definição)

1. As instalações e serviços são o suporte de toda a ação desenvolvida, assegurando a concretização dos objetivos educativos.
2. A gestão dessas instalações e serviços é da competência do Diretor que delibera da sua utilização e cedência, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II – Serviços de Administração Escolar

Artigo 238.º

(Definição)

1. Os serviços de administração escolar tratam de assuntos burocráticos e oficiais relacionados com alunos, pessoal docente e pessoal não docente e coordenam os recursos humanos e financeiros.

Artigo 239.º

(Composição)

1. Os serviços de administração escolar integram a secretaria e o serviço de ação social escolar que coordenam os serviços que permitem a concessão de diversos apoios socioeducativos:
 - a) refeitório;
 - b) bufete;
 - c) papelaria;
 - d) seguro;
 - e) transportes;

- f) auxílios económicos.

Artigo 240.º

(Funcionamento e atendimento)

1. O horário de funcionamento e atendimento deve estar exposto em local visível, junto às instalações, bem como na página do Agrupamento.
2. Os serviços administrativos são chefiados por um Coordenador técnico.
3. Para além de outras previstas na lei, são competências do Coordenador técnico:
 - a) participar no conselho administrativo;
 - b) coordenar e orientar as funções dos assistentes técnicos;
 - c) exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
 - d) preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos inerentes ao funcionamento do Agrupamento.
4. Os assistentes técnicos desempenham funções na área da gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, ação social escolar, arquivo e expediente, de acordo com a lei e com as orientações dadas pelo seu Coordenador.
5. As competências dos assistentes técnicos constam de regulamentação própria.
6. O horário e as normas de funcionamento dos serviços administrativos estão afixados no local.

Artigo 241.º

(Serviços de Ação Social Escolar (SASE))

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) são um serviço de apoio aos alunos no domínio da ação social, visando a justa e efetiva igualdade de oportunidades e sucesso escolar.
2. O SASE atua em estreita articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento.
3. A gestão do SASE será assegurada por um assistente técnico sob a coordenação de um elemento da direção, membro do conselho administrativo.
4. Para além das atribuições previstas na legislação em vigor, são ainda competências deste serviço:
 - a) implementar as atividades projetadas no plano de atividades referentes ao serviço de ação social escolar e proceder à avaliação do sucesso das mesmas;
 - b) desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma.

Artigo 242.º

(Refeitórios)

1. O horário de funcionamento é afixado nos respetivos refeitórios.
2. O preço da refeição é o definido por lei.
3. A ementa semanal é afixada à sexta-feira.
4. As regras para marcação e desmarcação das refeições são as que a seguir se enunciam:
 - a) as refeições na Escola Secundária Maria Lamas - geridas pelo Agrupamento - marcação e pagamento de refeições através de cartão de radiofrequência, via internet ou no kiosk;

- b) as refeições na EB 2,3 Manuel Figueiredo - geridas pela Câmara - marcação e pagamento de refeições através de radiofrequência, via internet ou no kiosk;
 - c) sem multa, até às 17h00 do dia anterior no Kiosk, ou até às 19.00h, via internet;
 - d) a partir desta hora, sujeitam-se ao pagamento de uma multa no valor de 0,30€;
 - e) as refeições nas Escolas EB 2,3 Manuel de Figueiredo poderão ser desmarcadas via Internet, no próprio dia, definida a hora limite para a desmarcação, em conjunto com os serviços educativos da Câmara Municipal;
 - f) no caso de doença súbita, a mesma poderá ser efetuada, via telefone, para os serviços administrativos, ou no PBX na escola Manuel de Figueiredo pelo Encarregado de Educação até às 10.45h do próprio dia.
5. Caso os alunos não respeitem as regras anteriormente definidas e porque todas as refeições marcadas devem ser consumidas:
- a) os alunos subsidiados deixarão de poder usufruir do referido subsídio após três refeições marcadas e não consumidas, sem apresentação de justificação válida;
 - b) os alunos não subsidiados ficarão com o preço do almoço agravado após três refeições marcadas e não consumidas, sem apresentação de justificação válida;
6. todas as refeições dos centros escolares do Agrupamento são geridas pela Câmara Municipal de Torres Novas, excetuando-se as da escola Secundária Maria Lamas.

SECÇÃO III – Transportes escolares

Artigo 243.º

(Funcionamento)

1. A organização e financiamento dos transportes escolares estão a cargo do município.
2. Têm direito ao transporte escolar todos os alunos que residam a uma distância superior a quatro quilómetros da escola que frequentam.
3. O transporte escolar é gratuito até ao final do 3.º ciclo do ensino básico, para os estudantes menores que se encontrem a frequentar o ensino básico geral e participado a 50 por cento para os alunos que frequentem o ensino secundário, nos cursos científico-humanísticos vocacionados para o prosseguimento de estudos de nível superior, cumprindo a legislação em vigor.
4. O transporte dos alunos abrangidos pelo artigo 10º do Decreto-lei n.º 54, de 6 de julho, que frequentam o ensino básico e secundário, é participado na totalidade.

SECÇÃO IV – Auxílios Económicos

Artigo 244.º

(Objeto)

1. Os auxílios económicos englobam o apoio financeiro aos alunos carenciados e visam atenuar os encargos decorrentes da sua frequência escolar.

Artigo 245.º

(Manuais)

1. De acordo com o Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro de 2019, conjugado com a Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto, a operacionalização do sistema de empréstimo, devolução e avaliação para reutilização dos manuais escolares cedidos através da plataforma Mega, aos alunos do Agrupamento

de Escolas Gil Paes (AEGP), em cada ano letivo, realizar-se-á de acordo com a legislação em vigor e os artigos seguintes.

Artigo 246.º

(Destinatários)

1. O presente regulamento aplica-se a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, a frequentar o AEGP, que adiram à cedência gratuita dos manuais escolares, através da plataforma Mega Manuais Escolares Gratuitos.

Artigo 247.º

(Objetivos)

1. Os objetivos definidos para esta medida pretendem:
 - a) diminuir os encargos financeiros familiares com a aquisição de manuais escolares;
 - b) promover a reutilização dos manuais escolares;
 - c) reforçar a consciencialização do valor do livro;
 - d) favorecer práticas sustentáveis no âmbito da educação ambiental.

Artigo 248.º

(Deveres do Agrupamento de Escolas Gil Paes)

1. Ao AEGP compete organizar todo o processo inerente ao carregamento de dados nas plataformas, definir os modos de recolha, triagem, armazenamento e circuito de reutilização, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento e na legislação aplicável.
2. Compete ainda ao AEGP disponibilizar informação aos alunos e Encarregados de Educação dos procedimentos inerentes à distribuição de vouchers, ao levantamento e devolução dos manuais escolares.

Artigo 249.º

(Deveres do aluno e do Encarregado de Educação)

1. Ao aluno e Encarregado de Educação compete colaborar com o AEGP no processo de utilização e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor.
2. Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno deverá cumprir o estipulado no presente regulamento.
3. O aluno e o Encarregado de Educação são responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização.
4. No final de cada ano letivo, os manuais escolares cedidos através da plataforma Mega são obrigatoriamente devolvidos.
5. Compete ao aluno e Encarregado de Educação entregar o manual sem qualquer registo escrito ou de identificação.
6. O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação de uma comissão que analisa o estado do manual. Caso o manual esteja em mau estado, o Encarregado de Educação ou aluno, se maior de idade, terá de suportar o custo do mesmo.
7. Considera-se o manual em bom estado para ser reutilizado todo o que observar os seguintes parâmetros:
 - a) estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;

- b) a capa estar devidamente presa ao livro e ambos não apresentarem rasgões, escritos ou rabiscos (sugere-se que os livros sejam encapados quando recebidos);
 - c) sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas ou sublinhadas a caneta, marcador ou lápis.
8. No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente, cabe ao AEGP inibir o aluno na plataforma Mega, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.

Artigo 250.º

(Gratuidade)

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da educação definir os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, podendo os mesmos ser reutilizados na mesma escola ou em qualquer outra escola ou Agrupamento que o tenha adotado, garantindo o seguinte:
 - a) os alunos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano, devendo entregá-los após a realização das mesmas;
 - b) os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas em que realizam exame nacional, devendo entregá-los após a realização dos mesmos.
2. Com o alargamento da distribuição gratuita de manuais escolares a todos os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória no ensino público, deixam de ser aplicáveis as normas relativas à ASE, no que respeita aos manuais escolares.

Artigo 251.º

(Distribuição)

1. A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos assegurando:
 - a) a interconexão com o sistema de gestão da escola, onde se encontra a bases de dados dos alunos e disciplinas com o SIME (Sistema de Manuais Escolares);
 - b) a gestão e entrega de vales para disponibilização de manuais novos e reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.
2. O vale terá indicado o manual correspondente com referência para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estivermos a considerar um reutilizado. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
3. Os Encarregados de Educação, ao receberem os manuais, assinam uma declaração que confirma o seu compromisso em entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
4. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue por três utilizações anuais e que o Estado só pode exigir os manuais que no ano anterior distribuiu gratuitamente.
5. No ano letivo em que a medida da gratuidade passa a abranger determinado ano de escolaridade, todos os alunos desse ano de escolaridade recebem manuais novos.

Artigo 252.º

(Recolha e Triagem)

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

2. Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas entre o final do ano letivo e o dia 27 de junho, exceto para os anos em que haja exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame.
3. O Agrupamento fica obrigado a cumprir os seguintes prazos:
 - a) até à penúltima semana de aulas de cada ciclo de ensino, os Serviços Administrativos ficam obrigados a entregar ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma a relação de manuais escolares entregues / resgatados no início do ano letivo a cada aluno;
 - b) nas duas últimas aulas de cada disciplina: período de recolha, triagem e avaliação do estado de conservação, tendo em vista a reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame.
 - c) 1.º CEB:
 - i. até ao último dia de aulas, os docentes titulares de turma recolhem os manuais e emitem a declaração de devolução ao Encarregado de Educação;
 - ii. até 28 de junho, completa-se o circuito da reutilização dos manuais e inserção dos respetivos dados na plataforma MEGA.
 - d) 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário:
 - i. nas duas últimas aulas de cada disciplina, os professores recolhem os manuais, procedem à triagem e registo do seu estado de conservação, entregando o registo ao Diretor de Turma;
 - ii. até 28 de junho, completa-se o circuito da reutilização dos manuais de todas as disciplinas que não estão sujeitas a exame e inserção dos respetivos dados na plataforma MEGA.
 - e) o Professor Titular de Turma / Diretor de Turma deve entregar os registos de devolução nos Serviços Administrativos até ao dia 24 de junho.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos Encarregados de Educação, o AEGP emite a correspondente declaração comprovativa (Minuta de Declaração III).
5. O dever de restituição é do Encarregado de Educação, ou do aluno, quando maior.
6. 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.
7. Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. Cabe à escola avaliar/analisar e decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.
8. Caso os Encarregados de Educação manifestem intenção de ficar com o manual, devem proceder ao pagamento do respetivo valor de capa nos Serviços Administrativos do AEGP. Em alternativa, podem entregar a título devolutivo, o mesmo manual em estado novo.
9. Caso haja lugar ao pagamento por mau estado de conservação, devem os Encarregados de Educação proceder ao pagamento nos Serviços administrativos, que emitem declaração de recebimento.

Artigo 253.º

(Avaliação do Estado dos Manuais)

1. Avaliação do estado dos manuais visa a sua reutilização prosseguindo princípios de sustentabilidade financeira e ecológica. A seleção dos manuais deve ter em conta os seguintes critérios:
 - a) número de utilizações anteriores;
 - b) idade dos alunos e ano de escolaridade;
 - c) existência de espaços em branco para preenchimento;

- d) deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal;
 - e) outras circunstâncias a avaliar pela Comissão de Avaliação.
2. Os manuais recolhidos são submetidos à verificação quanto ao estado de conservação tendo em vista a sua reutilização, até um total de três reutilizações, pelas comissões de avaliação constituídas para o efeito e nos termos a seguir indicados:
 - a) no 1º ciclo os docentes organizam-se em grupo por ano de escolaridade;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário a comissão de avaliação é constituída pelos professores das diferentes disciplinas e pelo Diretor de Turma e respetivo secretário.
 3. As Comissões de Avaliação terão o apoio logístico de assistentes operacionais, destacadas, para o efeito, pela direção.
 4. As Comissões procedem à verificação do estado de uso dos manuais por disciplina indicando, num quadro síntese, o número de manuais analisados, classificando-os, de acordo com o seu estado de conservação, de bom, razoável ou mau. No referido quadro deverá constar o número de manuais reutilizáveis e não reutilizáveis, indicando a respetiva justificação. A síntese é entregue ao Diretor de Turma que, por sua vez, a entrega nos Serviços Administrativos para inserção na plataforma MEGA.
 5. Os manuais escolares que estiverem prontos para reutilização são entregues pelo docente titular de turma / Diretores de Turma no local indicado pelo AEGP. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão destinados ao uso que o AEGP entenda, podendo, designadamente, ser enviados para reciclagem.

Artigo 254.º

(Disposições finais)

1. Recomenda-se que, sempre que seja possível, os manuais a reutilizar possam ser utilizados em todo o Agrupamento, não se cingindo apenas a uma escola específica.
2. O local de armazenamento dos manuais para reutilização será em cada Centro Escolar/Escola do AEGP.
3. O AEGP, no âmbito da sua autonomia, reserva, de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização, um número suficiente de manuais para a constituição de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares.
4. Pode ainda a escola recolher outros manuais voluntariamente cedidos pelos Encarregados de Educação.

SECÇÃO V. Saúde e Higiene

Artigo 255.º

(Prestação de primeiros socorros)

1. Em caso de acidente ou doença súbita do aluno, deverá proceder-se de acordo com as indicações seguintes:
 - a) o aluno deve ser imediatamente assistido, e feita a comunicação da situação ao Encarregado de Educação no sentido de o informar e, conforme a gravidade do caso, solicitar a sua presença;
 - b) sempre que necessário, o aluno deve ser prontamente acompanhado a uma unidade de prestação de cuidados de saúde;
 - c) deve ser requerida pela escola a intervenção dos serviços de saúde, solicitando a presença do INEM, ou de outra entidade, quando a situação assim o exija;

- d) caso o Encarregado de Educação não o possa acompanhar por motivos devidamente justificados, deverá ser designado um funcionário do estabelecimento de ensino que ficará com o aluno até à chegada do Encarregado de Educação ou algum familiar.
2. Com as devidas adaptações, todos os restantes membros da comunidade escolar têm igualmente direito à prestação de cuidados de saúde adequados.

Artigo 256.º

(Administração de medicamentos)

1. Os Pais e Encarregados de Educação deverão transmitir ao Educador, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde dos seus educandos.
2. Caso a criança ou o aluno tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário escolar, os Encarregados de Educação deverão comunicar ao Educador, ao Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma, por escrito, a dosagem e o horário de administração dos mesmos. Em caso de dúvida, poderão ser solicitados ao Encarregado de Educação documentos comprovativos da prescrição médica.

CAPÍTULO VIII – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 257º

(Âmbito)

1. As instalações específicas de cada estabelecimento de ensino regem-se por regulamentos próprios.

SECÇÃO I – Diretor de instalações

Artigo 258.º

(Definição)

1. A criação do cargo de Diretor de Instalações é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento. Trata-se de um docente particularmente responsável pela inventariação, organização, manutenção e disponibilização de material pedagógico à comunidade escolar.

Artigo 259.º

(Competências)

1. São competências de todos os Diretores de Instalações:
 - a) organizar o inventário do material existente nas instalações;
 - b) fornecer o inventário específico ao Diretor;
 - c) planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material/equipamento, ouvidos os professores do grupo, disciplina e/ou departamento curricular;
 - d) responsabilizar cada utilizador pela devolução do material nas mesmas condições em que lhe foi entregue;
 - e) preparar com antecedência o material que vai ser utilizado em cada uma das unidades didáticas de acordo com a planificação;
 - f) propor a reparação de material;
 - g) zelar para que no início de cada ano letivo as instalações se encontrem em perfeito estado de manutenção;

h) elaborar relatório, a apresentar no final de cada ano letivo.

Artigo 260.º

(Inventário)

1. Em cada instalação, deve existir um inventário completo do material disponível, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do material que ficar inutilizado.
2. O inventário deve ser objeto de atualização anual.

SECÇÃO II – Equipa PTE (Plano Tecnológico da Educação)

Artigo 261.º

(Definição e Composição)

1. A equipa PTE é uma unidade especializada de apoio técnico e técnico - pedagógico do Agrupamento, constituída por docentes, por assistentes operacionais, por assistentes administrativos e outros técnicos com o perfil de competências adequado.
2. O Coordenador da equipa é nomeado pelo Diretor e o seu mandato terá a duração de quatro anos.

Artigo 262.º

(Competências)

1. São competências desta equipa:
 - a) elaborar um plano de ação anual para as TIC no Agrupamento;
 - b) coordenar e acompanhar a execução de projetos na área das TIC na educação, fomentando a criação e participação em redes colaborativas de trabalho;
 - c) promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão, apoiando a elaboração dos instrumentos de autonomia e na segurança ao nível do Agrupamento;
 - d) zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, articulando com outras entidades públicas e/ou empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - e) propor formas de gerir e otimizar a comunicação inter e intraestabelecimentos escolares.
2. Ao Coordenador da equipa TIC compete coordenar a ação da equipa de apoio informático nas diferentes escolas do Agrupamento.
3. A equipa PTE reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que se revele necessário.

CAPITULO IX – SEGURANÇA

Artigo 263.º

(Definição)

1. Em casos de emergência, a organização da segurança visa garantir que se tomem, de imediato, medidas necessárias à preservação da vida e dos bens.

Artigo 264.º

(Composição)

1. A estrutura interna de segurança será dotada de um órgão Coordenador de segurança interna que, face às características de cada estabelecimento escolar, nomeadamente o número de edifícios e o número de utentes, poderá ser coadjuvado por um responsável da segurança.
2. Nas escolas onde existe um Coordenador de estabelecimento, o Diretor poderá delegar nele o desempenho das funções de chefe de segurança do estabelecimento.

Artigo 265.º

(Competências)

1. São competências do responsável de segurança:
 - a) elaborar e manter atualizado o plano de emergência interna de segurança;
 - b) promover a elaboração de planos de emergência interna de segurança, para a totalidade dos estabelecimentos escolares do Agrupamento;
 - c) promover, periodicamente, a realização de simulacros de perigo/evacuações;
 - d) divulgar o plano de emergência junto de toda a população escolar;
 - e) desenvolver atividades de formação contínua do pessoal que integra as equipas de intervenção;
 - f) verificar e fazer cumprir:
 - i. a funcionalidade dos meios de alarme e alerta;
 - ii. a desobstrução dos caminhos de evacuação e saídas;
 - iii. a operacionalidade dos meios de intervenção;
 - iv. o estado de conservação da sinalização de segurança e iluminação de emergência.
 - g) desenvolver atividades em colaboração com os serviços municipais de proteção civil, com vista a dotar os estabelecimentos escolares, pertencentes ao Agrupamento, de um nível de segurança eficaz;
 - h) conhecer e ter acesso à legislação, a normativos e a circulares, referentes a questões relacionadas com a segurança de pessoas e bens dos estabelecimentos escolares;
 - i) dar parecer sobre a utilização de espaços, aquisição de equipamento e reformulação de infraestruturas;
 - j) dar parecer sobre os regulamentos específicos de utilização de espaços: pavilhão, oficinas, laboratórios, refeitórios, bar, biblioteca e sala de informática;
 - k) dar parecer sobre a circulação e estacionamento interno de viaturas;
 - l) participar, com a máxima urgência, ao chefe de segurança as situações de não cumprimento das normas gerais de segurança e os desvios ao plano de segurança interna;
 - m) alertar os meios de socorro perante situações de perigo ou emergência;
 - n) alertar os serviços municipais de proteção civil da ocorrência de situações de emergência.

Artigo 266.º

(Funcionamento)

1. O responsável de segurança é nomeado pelo Diretor por um período idêntico ao mandato do Diretor.
2. O responsável da segurança tem livre acesso a todos os espaços físicos dos estabelecimentos escolares e zonas de recreio e lazer.

3. Ao desempenho do cargo de responsável de segurança interna corresponde uma redução a atribuir de acordo com o plano de ação anual.

CAPITULO X – CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO – ESCOLAR E PROFISSIONAL

Artigo 267.º

(Designação do Coordenador)

1. O Diretor do Agrupamento designa um docente para acompanhar e articular as diferentes ofertas formativas e de qualificações existentes na escola, no âmbito dos Cursos de Dupla Certificação.

Artigo 268.º

(Competências)

2. São competências do Coordenador:
 - ii) planear a oferta formativa, em articulação com as outras escolas da rede, núcleos empresariais e de acordo com as orientações emanadas superiormente;
 - iii) apresentar candidaturas no âmbito da Iniciativa Novas Oportunidades;
 - iv) apresentar candidaturas a programas de apoio financeiro;
 - v) acompanhar e articular as diferentes ofertas formativas da Escola;
 - vi) assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
 - vii) assegurar a gestão financeira dos cursos em articulação com o conselho administrativo da escola, nomeadamente no âmbito do POPH.

Artigo 269.º

(Representante no Conselho Pedagógico)

1. É designado pelo Diretor do Agrupamento, de entre os professores que lecionam os referidos cursos.
2. O representante dos cursos de certificação profissional tem assento no Conselho Pedagógico.
3. São competências do representante dos cursos de certificação profissional:
 - a) fornecer informação sobre os cursos;
 - b) coordenar, em articulação com o Coordenador da Iniciativa Novas Oportunidades, o funcionamento dos cursos;
 - c) assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de curso;
 - d) marcar reuniões de coordenação;
 - e) colaborar com os Diretores de curso na elaboração de toda a documentação administrativa/pedagógica;
 - f) manter o Conselho Pedagógico informado no que se relaciona com o desenvolvimento dos cursos em funcionamento na escola.

SECÇÃO I - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**Artigo 270.º****(Tipologia dos cursos e destinatários)**

1. O curso de Educação e Formação oferecido no Agrupamento é um curso de tipo 2, com a duração de dois anos e conferindo o 9º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2. Destina-se a jovens, em risco de abandono, que completaram o 6º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7º ano de escolaridade, ou ainda àqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8º ano de escolaridade.

Artigo 271.º**(Estrutura curricular)**

1. Este tipo de oferta formativa privilegia uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante adequada aos níveis de qualificação visados, tendo em conta a especificidade das respetivas áreas de formação, e compreendem as seguintes componentes de formação:
 - a) componente de formação sociocultural;
 - b) componente de formação científica;
 - c) componente de formação tecnológica;
 - d) componente de formação prática.
2. As componentes de formação sociocultural e científica são organizadas tendo em conta os referenciais e orientações curriculares definidos, para cada tipo de curso. Os programas das disciplinas, das componentes sociocultural e científica, aprovados pelo Ministério da Educação, encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/>) e pelo Ministério da Segurança Social e Trabalho, através do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) para a componente de formação tecnológica.
3. As componentes de formação sociocultural e científica organizam-se por disciplinas ou domínios e visam o desenvolvimento pessoal, social e profissional dos formandos numa perspetiva de um desenvolvimento equilibrado dos jovens em formação, de sensibilização às temáticas da cidadania, do ambiente, das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho e, ainda, da aproximação ao mundo do trabalho e da empresa.
4. A componente de formação tecnológica organiza-se por unidades ou módulos de formação, eventualmente associados em disciplinas ou domínios, em função das competências que definem a qualificação profissional visada.
5. A componente de formação prática, estruturada num plano individual de formação ou de atividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
6. O percurso de Educação e Formação de nível de qualificação 2 integra, ainda, uma prova de avaliação final (PAF), nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 272.º**(Gestão da carga horária)**

1. O curso de Educação e Formação, tipo 2, com a duração de dois anos letivos, terá uma duração de referência entre duas mil e cem e duas mil e duzentas horas, das quais duzentas e dez horas a desenvolver em contexto de trabalho, sob a forma de estágio.

Artigo 273.º**(Acesso e seleção dos candidatos)**

1. O acesso dos candidatos aos Cursos de Educação e Formação tem por base um processo de orientação escolar e profissional a desenvolver pela estrutura de apoio educativo do Agrupamento.

Artigo 274.º

(Desenvolvimento dos cursos)

1. A organização dos cursos é determinada pelas competências pessoais e técnicas exigíveis para acesso à respetiva qualificação, tendo em conta as características e condições de ingresso dos formandos.
2. O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma Equipa Pedagógica, coordenada pelo Diretor de Curso/Turma, que integra os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação pertencentes ao SPO ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo.

Artigo 275.º

(Competências da Equipa Pedagógica)

1. Compete à Equipa Pedagógica do curso, nomeadamente:
 - a) a organização, realização e avaliação do curso, bem como a articulação interdisciplinar;
 - b) o apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes ou outros profissionais que a integram e o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes;
 - c) a elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da PAF;
 - d) a elaboração da PAF.

Artigo 276.º

(Funcionamento da Equipa Pedagógica)

1. A Equipa Pedagógica reúne, ordinariamente, uma vez por período e sempre que necessário para proceder à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo de formandos.

Artigo 277.º

(Diretor do Curso/Turma)

1. A coordenação técnico-pedagógica do curso, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da Equipa Pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa, será assegurada pelo Diretor de Curso/Turma
2. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e neste Regulamento Interno, ao Diretor de Curso/Turma compete:
 - a) assegurar a articulação entre os professores das diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
 - d) aplicar medidas disciplinares, quando caso disso;
 - e) coordenar as atividades do Conselho de Turma. articular com os órgãos de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de avaliação (PAF), nomeadamente a calendarização da prova e a constituição do júri de avaliação;
 - f) assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades enquadradoras de estágio, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano individual de estágio procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e

coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o acompanhante de estágio e o monitor da entidade enquadradora;

- g) coordenar a gestão da reposição das horas em falta, por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, garantindo a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina;
- h) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- i) apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 278.º

(Componente de formação prática)

1. A organização da formação prática em contexto de trabalho assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que se insere o estágio.
2. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de junho e 1ª quinzena de julho, no final do percurso formativo.
3. As atividades a desenvolver pelo formando, durante a formação prática em contexto real de trabalho, regem-se por um plano individual, consubstanciado em protocolo acordado entre o Agrupamento, o formando, e seu Encarregado de Educação, no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade enquadradora do estágio.
4. O acompanhamento técnico-pedagógico, devidamente articulado com os profissionais de orientação, bem como a avaliação do formando, durante a formação prática em contexto de trabalho será assegurado pelo acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente tecnológica, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora.
5. As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.
6. Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do n.º de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo nº de dias suficiente por forma a totalizar as 210 horas previstas.

Artigo 279.º

(Assiduidade)

1. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:
 - a) para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio, admitindo-se o limite de 10% de faltas independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - b) o limiar de faltas exclusivamente injustificadas é de 10% da carga horária de cada disciplina ou domínio.
2. Ultrapassando o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas no número anterior, haverá lugar à realização de um plano de recuperação, nos termos previstos no presente regulamento.
3. A realização de um plano de recuperação, quer abranja uma ou mais disciplinas, só pode ocorrer uma única vez em cada ano escolar e nos anos seguintes (caso seja aplicável) só pode ocorrer nas disciplinas que ainda não tenham sido alvo de plano nos anos anteriores.
4. Durante o período de formação em contexto de trabalho, nos contextos profissionais, não há lugar à aplicação do plano de recuperação, considerando as especificidades da formação, quer no que respeita ao envolvimento de outros agentes, para além dos que trabalham nos estabelecimentos de

ensino, quer à necessidade de um contato efetivo com o contexto de formação em posto de trabalho.

5. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
6. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
7. Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 280.º

(Avaliação das aprendizagens)

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação, pelos alunos/formandos, de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos.
3. A avaliação realiza-se por disciplina ou domínio e por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5.

Artigo 281.º

(Progressão)

1. A avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no caso do percurso de dois anos.
2. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a prova de avaliação final nos casos em que a mesma é exigida.

Artigo 282.º

(Prova de avaliação final)

1. A prova de avaliação final (PAF) assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um trabalho prático, baseado nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. A PAF constitui um projeto pessoal e integrador dos vários saberes, competências e capacidades, adquiridos e/ou desenvolvidos ao longo do ano letivo.
3. A PAF deverá estar centrada em temas e problemas que resultem de opções tomadas pelos alunos, que se enquadrem no âmbito do curso frequentado e que possam ser desenvolvidas em contexto de trabalho.
4. A PAF tem uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração não superior a trinta e cinco horas.
5. O regulamento da PAF é elaborado pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:
 - a) enquadramento legal;
 - b) natureza e âmbito (prova individual);
 - c) objetivos;

- d) estrutura da prova (deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora e poderá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão);
- e) calendarização;
- f) local de desenvolvimento;
- g) orientação/ acompanhamento;
- h) avaliação;
- i) constituição do júri;
- j) competências do júri.

6. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto por:

- a) o Diretor de curso/turma;
- b) um professor, preferencialmente o acompanhante do estágio;
- c) um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- d) um professor orientador da PAF;
- e) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

7. Para adaptar o disposto no despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 Julho, elaborou-se um regulamento próprio onde se determina a estrutura e duração da PAF, a orgânica e a calendarização dos trabalhos do júri de avaliação e dos critérios de avaliação.

Artigo 283.º

(Conclusão do curso)

1. Para conclusão, com aproveitamento de um curso de tipo 2, os formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final, nos cursos que a integram.

Artigo 284.º

(Classificações)

- 1. Nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, as classificações finais obtêm-se pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das disciplinas ou domínios de formação que as constituem.
- 2. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.
- 3. A classificação final de cada disciplina ou domínio, corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do 2.º ano do curso.

Artigo 285.º

(Certificação)

- 1. Aos alunos/formandos que concluírem com aproveitamento os cursos previstos no presente Regulamento será certificada, consoante os casos, a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade.
- 2. Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de tipo 2 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a nível 3, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com exceção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade.

3. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte: $CFE = (FSC+FC)/2$ sendo: CFE = classificação final escolar; FSC = classificação final da componente de formação sociocultural; FC = classificação final da componente de formação científica.
4. No caso de o aluno/formando ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente formação sociocultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina/domínio de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.
5. Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.
6. Nas situações em que o aluno/formando só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas, o Agrupamento, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.
10. Os certificados do curso de educação e formação são emitidos pelo Agrupamento.

Artigo 286.º

(Prosseguimento de estudos)

1. A obtenção da certificação escolar do 9º ano de escolaridade através de um curso de tipo 3 permite ao aluno/formando o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação previstos nos nºs 1 e 2 do artigo 5º do Decreto-Lei nº 74/2004, de 26 de Março, desde que realize exames nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com as condições estabelecidas no Decreto-Lei nº 209/2002, de 17 de Outubro. 2- A formação obtida pelos alunos com frequência sem conclusão de um curso de tipo 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos.

SECÇÃO II - CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 287.º

(Diretores de Curso)

1. O Diretor de curso é designado pela Diretor do AEGP de entre os docentes da turma e deverá ser um docente profissionalizado e que leccione a componente de formação tecnológica.
2. O mandato do Diretor de curso deverá, sempre que possível, ter a duração do ciclo de formação do respetivo curso.
3. São competências do Diretor de curso:
 - a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
 - b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
 - c) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
 - d) intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;
 - e) assegurar a articulação entre o AEGP e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
 - f) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 288.º

(Diretores de Turma)

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o Diretor de Turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:
 - a) a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
 - b) o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 289.º

(Serviço docente nos Cursos Profissionais)

1. O serviço docente relativo às turmas dos cursos profissionais deverá ser atribuído, preferencialmente, a docentes, colocados no AEGP até ao dia 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. Compete aos professores e formadores a elaboração dos critérios de avaliação, planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas de arquivo dos testes e trabalhos, matrizes para as épocas de avaliação extraordinária e assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
3. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 290.º

(Processo individual do aluno)

1. É da responsabilidade do Diretor de Turma efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: identificação, contrato de formação, identificação e classificação final das disciplinas, módulos e UFCD, a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico - pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.
3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos 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 291.º

(Conceção e operacionalização do currículo)

1. 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 da Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total de 3200 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT. Engloba, ainda, a disciplina de Educação Moral e

Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa e integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento.

3. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
4. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (<http://www.anqep.gov.pt/>).
5. O AEGP definirá o final do ano letivo para o funcionamento de cada curso, de acordo com a sua realidade.
6. A flexibilidade do plano de formação deverá prever, no início do cada ciclo de formação, os seguintes requisitos:
 - a) planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e módulos /UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
 - b) análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e módulos/UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
 - c) planificação anual da disciplina por módulos ou UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.

Artigo 292.º

(Condições de Acesso)

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas do AEGP, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional e a ANQEP.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEGP, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. Após a seleção dos candidatos, estes devem formalizar a sua matrícula até à data definida pela direção.

Artigo 293.º

(Âmbito e Definição da Formação em Contexto de Trabalho)

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob a coordenação conjunta do AEGP e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiências de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do AEGP, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.

Artigo 294.º

(Intervenientes na FCT)

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
 - a) a direção do AEGP;
 - b) o Diretor de curso;
 - c) o orientador da FCT;
 - d) o tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;

- e) o aluno;
- f) o Encarregado de Educação do aluno.

Artigo 295.º

(Protocolo de colaboração)

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre o AEGP e a entidade de acolhimento da FCT.
2. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

Artigo 296.º

(Organização e desenvolvimento da FCT)

1. A FCT tem a duração total de seiscentas horas, divididas em duas fases de execução, no 2º e 3º ano do ciclo de formação do curso.
2. Os critérios definidos pelo AEGP para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:
 - a) proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do aluno;
 - b) perfil do aluno - avaliação das competências e características pessoais de cada aluno, em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
3. O desenvolvimento da FCT efetua-se em três etapas:
 - a) 1ª Etapa: o orientador da FCT sensibilizará o aluno para a responsabilização e empenho na situação vivida no local de estágio;
 - b) 2ª Etapa: o desenvolvimento do plano da FCT;
 - c) 3ª Etapa: apresentação dos relatórios e ficha de assiduidade, conforme modelos aprovados.
4. A FCT concretiza-se seguindo um plano previamente elaborado pelo orientador, pelo tutor e pelo aluno.
5. O plano da FCT identifica:
 - a) os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de acolhimento;
 - b) os conteúdos a abordar;
 - c) a programação das atividades;
 - d) o período em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário;
 - e) o horário a cumprir pelo aluno;
 - f) o local de realização;
 - g) as formas de acompanhamento e de avaliação.

Artigo 297.º

(Responsabilidades dos intervenientes na componente de FCT)

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei são responsabilidades específicas:
 - 1.1. Do Agrupamento de Escolas Gil Paes:
 - a) designar o orientador da FCT, de preferência entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

- b) assegurar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- c) assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- d) estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;
- e) assegurar que os alunos se encontram cobertos pelo seguro em todas as atividades de FCT.

1.2. Do Diretor de curso:

- a) supervisionar a realização da FCT e articular com a direção do AEGP;

1.3. Do orientador da FCT:

- a) elaborar e acompanhar a execução do plano da FCT, em articulação com o Diretor de curso e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica e o tutor;
- b) efetuar deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
- c) acompanhar de forma sistemática o desempenho do aluno e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com o tutor;
- d) acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios de FCT.

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

- a) designar o tutor;
- b) controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- c) cumprir com o disposto nos protocolos de FCT, nomeadamente no acompanhamento e na avaliação de desempenho do aluno.

1.5. Do aluno:

- a) cumprir o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;
- b) respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os seus bens, equipamentos e instalações;
- c) ser assíduo e pontual;
- d) cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- e) elaborar os relatórios da FCT, de acordo com as regras estabelecidas.

Artigo 298.º

(Incumprimento)

1. O aluno em situação de incumprimento, do protocolo da FCT assinado, é excluído do mesmo após reunião do Conselho de Turma.
2. Caso se verifique incumprimento por parte da entidade de acolhimento, o AEGP compromete-se a protocolar com uma nova entidade da FCT, de modo a assegurar um novo ciclo de formação durante o período de tempo necessário até perfazer o tempo legal de formação.

Artigo 299.º

(Controlo da Assiduidade da FCT)

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo tutor e entregue no final ao orientador da FCT.
2. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o tutor e o orientador, de acordo com as normas internas da entidade da FCT e do AEGP.

Artigo 300.º**(Avaliação da FCT)**

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação final da FCT são considerados como instrumentos de avaliação os relatórios intercalares do aluno, a ficha de acompanhamento do orientador da FCT, a ficha de avaliação quantitativa final do tutor e a do orientador da FCT.
3. A avaliação da FCT respeita a seguinte fórmula, expressa na escala de 0 a 20:
$$\text{NFCT} = (\text{NCTE} * 3 + \text{NR}) / 4$$

Sendo:

 - a) NFCT - Nota da Classificação Final da Formação em Contexto de Trabalho;
 - b) NCTE - Nota de Formação em Contexto de Trabalho realizada na empresa;
 - c) NR - Nota do Relatório;
 - d) O valor de NFCT é arredondado às unidades.
4. Os critérios específicos de avaliação na FCT são aprovados em Conselho Pedagógico.
5. No caso de interrupção e não conclusão da FCT, poderá ser celebrado novo protocolo entre o Agrupamento e a entidade de acolhimento, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT, no ano letivo subsequente.

Artigo 301.º**(Seguros)**

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do AEGP. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a direção do AEGP.

Artigo 302.º**(Avaliação das aprendizagens)**

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos Pais ou Encarregados 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. A avaliação dos módulos da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 303.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. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo ou UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a dez valores não são publicitadas.
3. A avaliação interna é definida no final de cada módulo ou UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo ou UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
5. No final de cada módulo ou UFCD, o professor recolherá os instrumentos de avaliação dos alunos que completaram o módulo ou UFCD e arquivá-los-á na pasta disponibilizada para o efeito.
6. No final de cada período letivo, o Conselho de Turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação das disciplinas, módulos ou UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 304.º

(Avaliação Sumativa Extraordinária)

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo podem realizar atividades de recuperação para a aprovação do mesmo. A conclusão com sucesso da atividade dará origem a nova pauta.
2. Durante o ano letivo, o recurso à avaliação extraordinária apenas pode ocorrer uma vez em cada módulo.
3. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
4. O professor ou formador deverá acordar com o aluno a data de realização das atividades de recuperação.
5. Vigorarão dois momentos de recuperação extraordinários dos módulos não realizados no ano anterior. No caso de alunos que frequentem o último ano do ciclo de estudos, e para disciplinas não concluídas em anos anteriores, ocorrerá também um terceiro momento.
6. Das atividades de avaliação extraordinária e dos seus resultados, deve ser dado conhecimento ao Diretor de Turma.
7. A inscrição nas épocas extraordinárias, referida no ponto 5, deverá ser requerida pelos alunos no prazo referido no calendário para a realização das referidas provas, condicionada ao pagamento de um montante fixado anualmente, em conselho administrativo, e mediante requerimento em impresso próprio.
8. Nas provas referidas no ponto 5, compete à respetiva área disciplinar elaborar a informação de prova, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar na direção do AEGP.
9. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 5 será elaborado pela direção do AEGP.

Artigo 305.º

(Avaliação externa)

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

Artigo 306.º

(Âmbito e Definição da Prova de Aptidão Profissional (PAP))

1. A 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 conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 307.º

(Condições de admissão à PAP)

1. O aluno só poderá realizar a PAP após apresentação, nos 15 dias que antecedem a marcação da PAP, do relatório final e dos documentos de suporte à apresentação do projeto.

Artigo 308.º

(Conceção e concretização do projeto da PAP)

1. O projeto da PAP 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 professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto, pode 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.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) conceção;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final integra, nomeadamente: a fundamentação da escolha do projeto, os documentos ilustrativos da concretização do projeto, a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar, bem como os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

Artigo 309.º

(Calendarização da PAP)

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização - Conceção - do projeto, o aluno deve:
 - a) proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
 - b) redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar;
 - c) entregar o anteprojecto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação;
 - d) Concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do Diretor de curso.
3. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá:
 - a) proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido;

- b) propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.
4. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá:
- a) entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até dez dias antes da data marcada para defesa da PAP;
- b) proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se a houver, em relação ao inicialmente planificado.
5. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 30 minutos.
6. Após aprovação da direção do AEGP, o calendário para a realização da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

Artigo 310.º

(Orientação e acompanhamento da PAP)

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:
- 1.1. Da direção do AEGP:
- a) designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- 1.2. Do Conselho de Turma:
- a) conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.
- 1.3. Do Diretor de curso:
- a) supervisionar a concretização da PAP e articular com a direção.
- 1.4. Do orientador da PAP:
- a) acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o Diretor de curso informado;
- b) informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- c) decidir, em articulação com o Diretor de curso, se os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o Encarregado de Educação, devem ser imediatamente informados.
- 1.5. Do aluno:
- a) respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;
- b) cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
- c) elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.
- 1.6. Do júri:
- a) acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 311.º

(Júri da PAP)

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do AEGP e tem a seguinte composição:

- a) a Diretor do AEGP, que preside, ou quem legalmente a represente;
 - b) o Diretor de curso;
 - c) o Diretor de Turma;
 - d) o orientador do projeto;
 - e) um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
- a) o elemento a que se refere a alínea a);
 - b) dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 312.º

(Incumprimento)

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção da escola.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 313.º

(Avaliação)

1. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Na avaliação do aluno, o júri aplicará os critérios de avaliação definidos na matriz da PAP aprovada pelo Conselho Pedagógico.
3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:
$$\text{Classificação da PAP} = (\text{projeto e relatório final } 70\%) + (\text{apresentação e defesa do projeto } 30\%)$$

O valor final é arredondado às unidades.
4. A aprovação na PAP é obtida com nota igual ou superior a 10 valores, não podendo ser objeto de pedido de reapreciação.
5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.

Artigo 314.º

(Condições de aprovação e progressão)

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 315.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 de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação, o aluno e o Encarregado de Educação deverão ser devidamente informados pelo Diretor de Turma.

Artigo 316.º

(Condições de Progressão)

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos ou UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 317.º

(Transferências e Equivalências entre Disciplinas)

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola, e que pretenda a transferência para o AEGP, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido à Diretor do AEGP.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Ao aluno a quem foi concedida equivalência, é-lhe dada a possibilidade de fazer melhoria de nota aos módulos já realizados, devendo para tal apresentar um requerimento expresso à Diretor .
7. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 318.º

(Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica)

1. 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.
2. Nas disciplinas sem organização modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo ou UFCD, ou quando aplicável.

Artigo 319.º

(Classificação final do curso)

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

- a) CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) FT = média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos ou UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;
 - e) FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;
 - f) PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no Catálogo Nacional de Qualificações, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
 3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 320.º

(Conselho de Turma de avaliação)

1. O Conselho de Turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao Conselho de Turma:
 - a) apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. As deliberações das reuniões do Conselho de Turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
4. No Conselho de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 321.º

(Registo das classificações)

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do Conselho de Turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo ou UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.
3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último Conselho de Turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do Conselho de Turma relativas às classificações são ratificadas pela Direção do AEGP.

5. As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 322.º

(Assiduidade)

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina na componente de formação tecnológica ou no conjunto das UFCD;
 - c) a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, a escola deve assegurar:
 - a) no âmbito das disciplinas da componente sociocultural, científica e tecnológica ou das UFCD, em alternativa:
 - i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
 - b) no âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pelo AEGP em horas de formação.
5. Os mecanismos de recuperação poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados em contexto de aula ou em regime não presencial. Estes mecanismos de recuperação devem ocorrer, sempre que possível, imediatamente a seguir à ocorrência das faltas.
6. O recurso ao mecanismo de recuperação da assiduidade, no caso das faltas injustificadas, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada módulo.
7. Os mecanismos de recuperação devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao Diretor de Turma.
8. Nas reuniões de Conselho de Turma deve proceder-se sempre ao registo da aplicação e cumprimento dos mecanismos de recuperação, dando-se conhecimento do mesmo ao Encarregado de Educação através da síntese descritiva.
9. Todas as restantes situações podem ser recuperadas nas épocas de avaliação extraordinária.

Artigo 323.º

(Reposição de Aulas)

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina, módulo ou UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:

- a) permuta entre professores e formadores, nos termos previstos no Regulamento Interno, e com a obrigação de dar conhecimento prévio à direção e aos alunos;
 - b) tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
 - c) prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 8 horas e tenha a concordância por parte do Encarregado de Educação;
 - d) diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.
3. As situações previstas nas alíneas do ponto anterior implicam a autorização prévia da Diretor do AEGP, mediante parecer favorável do Diretor de curso.

Artigo 324.º

(Conclusão e certificação)

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas, módulo ou UFCD, FCT e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pela Diretor do AEGP através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ);
 - b) um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, módulos ou UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

Artigo 325.º

(Visitas de estudo)

1. As visitas de estudo, quando autorizadas pela Diretor do AEGP, correspondem a horas de formação e convertem-se em tempos letivos até ao máximo de 8 (oito) tempos diários, ou 4 (quatro) tempos se a atividade apenas ocupar um turno.
2. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores e formadores que acompanham as visitas de estudo.
3. Os professores e formadores que não participam na visita de estudo e que tenham aula nesse dia deverão compensar a aula.

SECÇÃO III - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA)

Artigo 326.º

(Princípio geral de organização)

1. A duração da formação, o regime de funcionamento e a carga horária semanal têm em consideração as condições de vida e profissionais dos formandos identificadas no momento de ingresso e são objeto de ajustamento se as condições iniciais se alterarem significativamente.

Artigo 327.º

(Carga horária)

1. O número de horas de formação não pode ultrapassar as sete horas diárias e as trinta e cinco horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.
2. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.
3. A carga horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação, salvo quanto ao período de formação prática em contexto de trabalho, em que a distribuição horária deve ser determinada em função do período de funcionamento da entidade enquadradora.

Artigo 328.º

(Contrato de formação e assiduidade)

1. O adulto celebra, com a entidade formadora, um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
2. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.
3. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à entidade formadora, nos termos do respetivo regulamento interno, apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.
4. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

Artigo 329.º

(Equipa pedagógica – EFA)

1. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.
2. Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

Artigo 330.º

(Mediador pessoal e social)

1. A designação do mediador dos cursos EFA é da responsabilidade do Diretor que, para o efeito, nomeia um dos professores do grupo/turma.
2. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico -pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;

- b) garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação;
 - e) assim como entre estes e a entidade formadora.
3. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.
 4. A acumulação da função de mediador e formador, referida no número anterior, não se aplica ao módulo Aprender com Autonomia e à área do Portfólio reflexivo de aprendizagem (PRA), consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.
 5. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do da legislação em vigor.
 6. No momento de diagnóstico previsto no número anterior devem ainda identificar-se as necessidades de formação em língua estrangeira, considerando as competências já adquiridas neste domínio.

Artigo 331.º

(Conselho de mediadores de cursos EFA)

1. O conselho de mediadores de cursos EFA é a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e à Direção Executiva, destinando-se a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
2. O conselho de mediadores de cursos EFA é composto pelos mediadores.
3. Compete ao conselho de mediadores:
 - a) analisar as propostas dos mediadores e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - b) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - c) 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;
 - d) elaborar, aprovar e submeter o seu regimento à ratificação do Conselho Pedagógico.
4. O conselho de mediadores é convocado pelo Adjunto da Direção com a responsabilidade dos cursos de dupla certificação.

Artigo 332.º

(Formadores)

1. Aos formadores compete, designadamente:
 - a) participar no diagnóstico e identificação dos formandos, em articulação com o mediador pessoal e social;
 - b) elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação identificadas no diagnóstico prévio ou, sempre que aplicável, no processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC);
 - c) desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;

- d) conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
 - e) manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular, no âmbito dos Cursos EFA de nível secundário, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social.
2. Cada área de competências-chave deve ser assegurada por um mínimo de dois formadores de grupos de recrutamento diferentes que assegurem a combinação dos domínios científicos que a integram.

Artigo 333.º

(Registo de informação)

1. As entidades formadoras de Cursos EFA devem assegurar o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO.

CAPÍTULO XI – AFIXAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CARTAZES E OUTRA INFORMAÇÃO

Artigo 334.º

(Afixação e distribuição de cartazes e outra informação)

1. A afixação de cartazes no espaço pertencente às Escolas deverá ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados a tal efeito, depois de autorizada.
2. Apenas será permitida a distribuição de comunicados ou qualquer outro tipo de informação desde que nela figure a identificação do responsável e depois de autorizada pelo Diretor.
3. Todo o material afixado deverá sê-lo de modo a que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos.
4. Ninguém pode afixar o que quer que seja sobre outro material já afixado.
5. Os sindicatos e associações profissionais têm direito a espaço próprio para divulgação de informação sindical.
6. A divulgação de informação referente às atividades aprovadas e constantes do Plano de Atividades carecem apenas da autorização de afixação do professor responsável.

CAPÍTULO XII – REFERENDO

Artigo 335.º

(Objeto)

1. O referendo só pode ter por objeto questões de relevante interesse para a comunidade escolar.

Artigo 336.º

(Âmbito)

1. O referendo, em harmonia com o tema da questão a referendar, pode abranger todo o Agrupamento de escolas, como pode ser restrito a um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento. Do mesmo modo, e no mesmo pressuposto, pode ainda referir-se a cada um dos elementos da comunidade escolar.

Artigo 337.º

(Iniciativa)

1. O referendo pode ser proposto ao Conselho Geral, pelo Diretor.

Artigo 338.º

(Formulação)

1. Nenhum referendo pode comportar mais do que duas perguntas.
2. As perguntas são formuladas em termos de sim ou não, com objetividade, clareza e precisão e sem sugerirem, direta ou indiretamente, o sentido da resposta.

Artigo 339.º

(Discussão e votação da proposta)

1. Recebida a proposta, e verificadas que estejam as condições legais para a sua aceitação, a assembleia discute e vota a referida proposta, sendo exigida a maioria qualificada de dois terços dos votos dos membros do Conselho Geral para a sua aprovação.

Artigo 340.º

(Convocação)

1. Compete ao Conselho Geral convocar o referendo, a realizar no prazo máximo de trinta dias após a data da aprovação da proposta.
2. A convocatória deverá integrar as perguntas formuladas, a data da realização do referendo e as normas práticas necessárias ao ato.

Artigo 341.º

(Acompanhamento e fiscalização do processo)

1. O Conselho Geral designará três dos seus elementos que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da legalidade de todo o processo referendário, constituindo a mesa, contando os votos, elaborando a ata e publicitando os resultados finais.

Artigo 342.º

(Direito de sufrágio)

1. O direito de sufrágio é direto, secreto e presencial.

Artigo 343.º

(Eficácia)

1. A eficácia do referendo só se tornará vinculativa sob condição de, terem votado metade e mais um dos votantes inscritos nos cadernos eleitorais.

CAPÍTULO XIII – ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 344.º

(Objeto)

1. A Assembleia Geral reunirá por questões de relevante interesse para a comunidade.

Artigo 345.º

(Âmbito)

1. A Assembleia Geral, de acordo com o seu objetivo, pode abranger todo o Agrupamento, ou ser restrita a estabelecimentos de ensino.
2. Pode ainda restringir-se a cada um dos setores da comunidade escolar: pessoal docente, pessoal não docente, alunos e Encarregados de Educação.

Artigo 346.º

(Funcionamento)

1. A Assembleia Geral reúne por iniciativa do Diretor ou a requerimento de um terço de qualquer dos setores, ou ainda por solicitação do presidente do Conselho Geral.

Artigo 347.º

("Quórum")

1. Se à hora marcada não estiverem presentes, metade mais um dos elementos convocados, a Assembleia Geral reunirá trinta minutos mais tarde com qualquer número, tendo poder deliberativo.

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 348.º

(Revisão do regulamento)

1. O Regulamento Interno é revisto ordinariamente no início de cada mandato do Conselho Geral, ou sempre que tal se justifique por razões de ordem legal ou outras.

Artigo 349.º

(Normas aplicáveis e casos omissos)

1. Neste Regulamento deverá recorrer-se às normas gerais aplicáveis e na falta destas, os casos omissos, serão resolvidos pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo Conselho Geral, no âmbito das respetivas competências.

Artigo 350.º

(Norma Revogatória)

1. O presente documento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Agrupamento de Escolas de Gil Paes, 05 de fevereiro de 2020

O Presidente do Conselho Geral

Vítor Mota