



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
N.º 4 DE ODIVELAS**

Jardim-de-infância Álvaro de Campos
Jardim-de-infância Roque Gameiro
EB1/JI D. Dinis
EB1 António Maria Bravo
EB1 Bernardim Ribeiro
EB1 Maria Máxima Vaz
EB 2/3 de Avelar Brotero
Escola Secundária de Odivelas - sede do Agrupamento

REGULAMENTO INTERNO

Conselho Geral

Março de 2014

ÍNDICE

<i>SIGLAS UTILIZADAS NESTE REGULAMENTO</i>	6
<i>PREÂMBULO</i>	8
<i>CAPÍTULO I</i>	9
<i>CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO</i>	9
<i>CAPÍTULO II</i>	12
<i>ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR</i>	12
<i>SECÇÃO I</i>	13
CONSELHO GERAL	13
<i>SECÇÃO II</i>	13
DIRETOR.....	13
<i>SECÇÃO III</i>	15
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	15
<i>SECÇÃO III</i>	16
CONSELHO ADMINISTRATIVO	16
<i>SECÇÃO IV</i>	16
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	16
<i>CAPÍTULO III</i>	18
<i>ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA</i>	18
<i>SECÇÃO I</i>	18
CONSELHO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO (1ºCEB)	18
<i>SECÇÃO II</i>	20
COORDENADORES PEDAGÓGICOS DE ANO DO 1ºCEB	20
<i>SECÇÃO III</i>	21
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	21
<i>SECÇÃO IV</i>	23
COORDENADORES E SUBCOORDENADORES.....	23
<i>SECÇÃO V</i>	26
DIRETOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS E DOS CURSOS VOCACIONAIS.....	26
<i>SECÇÃO VI</i>	26
CONSELHO DE TURMA	26

SECÇÃO VII.....	28
DIRETOR DE TURMA.....	28
SECÇÃO VIII.....	30
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	30
SECÇÃO IX.....	31
COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA.....	31
SECÇÃO X.....	32
COORDENAÇÃO E ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS DOS CURSOS NOTURNOS.....	32
SECÇÃO XI.....	32
DEPARTAMENTO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO.....	32
<i>CAPÍTULO IV.....</i>	33
<i>SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....</i>	33
SECÇÃO I.....	33
GABINETE DE APOIO AO ALUNO E FAMÍLIA (GAAF)	33
SECÇÃO II.....	34
SECÇÃO III.....	35
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	35
SECÇÃO IV.....	36
TUTORIA	36
SECÇÃO V.....	37
APOIO PEDAGÓGICO	37
SECÇÃO VI.....	38
EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	38
SUBSECÇÃO I.....	39
Grupo de Educação Especial	39
SUBSECÇÃO II	40
Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo	40
SUBSECÇÃO III	40
Intervenção precoce para a infância.....	40
SECÇÃO VII.....	41
PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E SEXUALIDADE (PES)	41
SECÇÃO VIII.....	43
BIBLIOTECA ESCOLAR	43
<i>CAPÍTULO V.....</i>	46
<i>CURSOS NOTURNOS.....</i>	46

SECÇÃO I	46
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	46
SUBSECÇÃO I.....	46
Disposições Gerais	46
SUBSECÇÃO II	47
Organização curricular.....	47
SUBSECÇÃO III	49
Organização e Desenvolvimento	49
SUBSECÇÃO IV	52
Avaliação	52
SUBSECÇÃO V	54
Certificação.....	54
SECÇÃO II	55
CURSO DE PORTUGUÊS PARA FALANTES DE OUTRAS LÍNGUAS	55
SECÇÃO III	56
FORMAÇÕES MODULARES	56
SECÇÃO IV.....	59
FORMAÇÃO EM COMPETÊNCIAS BÁSICAS.....	59
<i>CAPÍTULO VI.....</i>	<i>61</i>
<i>OFERTA CURRICULAR DIFERENCIADA</i>	<i>61</i>
SECÇÃO I	61
PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA	61
SECÇÃO II	62
PERCURSOS CURRICULARES ALTERNATIVOS.....	62
<i>CAPÍTULO VII.....</i>	<i>63</i>
<i>ALUNOS</i>	<i>63</i>
SECÇÃO I	63
DIREITOS E DEVERES.....	63
SECÇÃO II	65
REPRESENTAÇÃO	65
SUBSECÇÃO I.....	65
Associação de estudantes	65
SUBSECÇÃO II	67
Assembleia de Alunos	67
SUBSECÇÃO III	67
Delegados de Turma.....	67
SECÇÃO III	68
ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS.....	68
SUBSECÇÃO I.....	74
Assiduidade e regime de faltas dos alunos dos cursos profissionais e dos cursos vocacionais ..	74
SUBSECÇÃO II	77

Regime de faltas dos alunos dos cursos do ensino noturno	77
SECÇÃO IV	77
DOCUMENTOS ESCOLARES DO ALUNO	77
SECÇÃO V	80
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS	80
SUBSECÇÃO I	84
Medidas disciplinares corretivas da competência do Diretor do Agrupamento	84
SECÇÃO VI	89
VALORIZAÇÃO E MÉRITO NO ENSINO BÁSICO	89
SUBSECÇÃO I	90
Quadro de Valor	90
SUBSECÇÃO II	91
Quadro de Mérito	91
SUBSECÇÃO III	91
Quadro de Excelência	91
SUBSECÇÃO IV	92
Atribuição das menções de Valor, de Mérito e de Excelência	92
SECÇÃO VII	93
VALORIZAÇÃO E MÉRITO NO ENSINO SECUNDÁRIO	93
SECÇÃO VIII	94
AVALIAÇÃO	94
<i>CAPÍTULO VIII</i>	95
<i>PESSOAL DOCENTE</i>	95
<i>CAPÍTULO IX</i>	98
<i>PESSOAL NÃO DOCENTE</i>	98
SECÇÃO I	98
PRINCÍPIOS GERAIS	98
SECÇÃO II	99
DIREITOS	99
SECÇÃO III	100
DEVERES GERAIS	100
SECÇÃO IV	101
DEVERES ESPECÍFICOS	101
<i>CAPÍTULO X</i>	103
<i>REPRESENTAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</i>	103
SECÇÃO I	103
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	103
SECÇÃO II	105

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	105
<i>CAPÍTULO XI</i>	107
<i>REPRESENTANTES DA COMUNIDADE EDUCATIVA</i>	107
SECÇÃO I.....	107
Disposições Gerais	107
SECÇÃO II.....	107
DIREITOS E DEVERES DOS REPRESENTANTES DO PODER LOCAL E DE OUTRAS ENTIDADES	107
SECÇÃO III.....	108
AUTARQUIAS.....	108
SECÇÃO IV	108
PARCERIAS.....	108
<i>CAPÍTULO XII</i>	109
<i>PROCESSOS ELEITORAIS</i>	109
SECÇÃO I.....	109
PROCEDIMENTOS GERAIS	109
<i>CAPÍTULO XIII</i>	111
<i>DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO</i>	111
SECÇÃO I.....	111
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	111
SECÇÃO II	115
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	115
<i>CAPÍTULO XIV</i>	117
<i>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</i>	117
<i>ANEXOS</i>	119
<i>ANEXO I</i>	119
REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO	119
<i>ANEXO II</i>	121
REGULAMENTO DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (FPCT) - Cursos EFA de dupla certificação	121

SIGLAS UTILIZADAS NESTE REGULAMENTO

- 1.º CEB** – 1º Ciclo do Ensino Básico
- 2.º CEB** – 2º Ciclo do Ensino Básico
- 3.º CEB** – 3º Ciclo do Ensino Básico
- AA** – Aprender com Autonomia
- AAAF** – Atividades de Acompanhamento e Apoio à Família
- AEAB** – Agrupamento de Escolas Avelar Brotero
- ANQ** – Agência Nacional para a Qualificação
- ASE** – Ação Social Escolar
- BE** – Biblioteca Escolar
- CEF** – Curso de Educação e Formação
- CNO** – Centro Novas Oportunidades
- CPCJ** – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
- CPCJO** – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas
- CQEP** - Centros Para Qualificação e o Ensino Profissional
- CRE** – Centro de Recursos Educativos
- DC** – Dupla Certificação
- EB1** – Escola Básica de 1º ciclo
- EB1/JI** – Escola Básica de 1º ciclo com Jardim-de-Infância
- EB2/3** – Escola Básica de 2º e 3º ciclos
- ECD** – Estatuto da Carreira Docente
- EE** – Encarregados de Educação
- ECD** – Estatuto da Carreira Docente
- EFA** – Educação e Formação de Adultos
- ESO** – Escola Secundária de Odivelas
- FCT** – Formação em contexto de trabalho
- FPCT** – Formação Prática em contexto de trabalho
- GAPI** – Gabinete de Apoio e Prevenção À Indisciplina
- GAAF** – Gabinete de Apoio ao Aluno e Família
- JI** – Jardim de Infância
- NB** – Nível Básico
- NEE** – Necessidades Educativas Especiais
- NEEcp** – Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente
- NS** – Nível Secundário
- PAA** – Plano Anual de Atividades
- PAF** – Prova De Avaliação Final
- PAP** – Prova De Aptidão Profissional
- PAT** – Planos de Ação Tutorial
- PCA** – Percursos Curriculares Alternativos
- PE** – Projeto Educativo
- PEA** – Perturbações do Espectro do Autismo
- PEA** – Projeto Educativo de Agrupamento

PES – Projeto de Educação Para a Saúde e Sexualidade
PLNM – Português Língua Não Materna
PPA – Plano Plurianual de Atividades
PRA – Portefólio Reflexivo de Aprendizagens
PSP – Polícia de Segurança Pública
PTE – Plano Tecnológico da Educação
RBE – Rede de Bibliotecas Escolares
RVCC – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências
SASE – Serviço de Ação Social Escolar
SE – Saúde Escolar
SIGO- Sistema Integrado de Gestão da Oferta
SNIPI – Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância
SO – Saúde Oral
SPO – Serviço De Psicologia e Orientação
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação
UC – Unidades de Competência
UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração

PREÂMBULO

Os regulamentos internos do Agrupamento de Escolas EB/2,3 Avelar Brotero e da Escola Secundária de Odivelas foram aprovados nos respetivos estabelecimentos como resultado do novo regime de gestão dos estabelecimentos de ensino, regulamentado pelo decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, tendo ao longo do tempo, em especial o segundo regulamento referido, sofrido sucessivas alterações que foram sendo incorporadas em forma de anexo.

No ano letivo de 2013/2014, na sequência da agregação da Escola Secundária de Odivelas e do Agrupamento de Escolas EB/2,3 Avelar Brotero, e nos termos das alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, procede-se à elaboração do novo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas nº 4 de Odivelas.

O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas nº 4 de Odivelas beneficiou da cooperação de numerosos contributos, reunidos a partir de toda a comunidade escolar e procurou, nas contingências de tempo existentes, adotar as normas mais adequadas à realidade desta nova comunidade educativa, tendo em conta o quadro normativo geral existente e as metas definidas pelo Projeto Educativo, no respeito por princípios democráticos de participação, de cooperação, de integração social e de eficácia administrativa, bem como de metas educativas que aspiram à melhoria da qualidade dos serviços de educação que lhe incumbe prestar.

O processo de formação do Agrupamento de Escolas nº 4 de Odivelas iniciou-se há cerca de um ano, depois da sua criação legal, e tem prosseguido ao longo deste período, sem contudo, pela sua complexidade, se poder considerar concluído. Por este motivo, o Regulamento Interno que vai entrar em vigor após a sua aprovação legal pelo Conselho Geral Transitório, plasma, na sua formulação, essa mesma complexidade de reorganização do Agrupamento. Tem-se consciência que nem todos os órgãos adquiriram ainda a sua configuração final e que muitos serviços estão ainda carenciados de uma melhor definição orgânica e funcional. Contudo, a eleição de um novo Diretor, a eleição de um novo Conselho Geral do Agrupamento e a reorganização de todas as estruturas de gestão e de orientação educativa, exigiam que os diversos estabelecimentos educativos fossem munidos de instrumentos normativos indispensáveis à sua nova forma de organização e funcionamento.

Deste modo, com a entrada em funções dos novos órgãos eleitos do Agrupamento, estão criadas as condições para que, a todo o momento, este RI possa ser revisto ou acrescentado de regimentos sectoriais e complementares e de toda a regulamentação agora omissa ou inexistente, tendo em vista a sua retificação ou o completamento do quadro normativo indispensável à normalização das relações administrativas, pedagógicas e relacionais de uma grande comunidade educativa, como é o Agrupamento de Escolas nº 4 de Odivelas.

CAPÍTULO I

CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 1.º

Caraterização do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas n.º 4 de Odivelas, doravante designado por Agrupamento, situado no Concelho de Odivelas, é uma unidade organizacional do ensino público homologada pelo despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar de 1 de abril de 2013 e é constituído pelos estabelecimentos de educação e ensino referidos no artigo 6º do Regulamento Interno.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno constitui um instrumento do processo de autonomia do Agrupamento de Escolas n.º 4 de Odivelas e visa definir o regime de funcionamento das escolas deste Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços especializados de apoio educativo, enunciando ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

2. Este regulamento aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no Agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade educativa: crianças, alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou de outra, possam utilizar as instalações escolares.

Artigo 3.º

Conselho Municipal de Educação

1. O Município de Odivelas tem Conselho Municipal de Educação constituído desde 28 de novembro de 2003 ao abrigo do decreto-lei nº 7/2003 de 15 de janeiro.

2. À data da elaboração / revisão deste regulamento, nenhum docente deste Agrupamento integra o referido conselho.

Artigo 4.º

Autonomia

A autonomia do Agrupamento segue o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário aprovado pelo decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

Artigo 5.º

Princípios Orientadores da Administração do Agrupamento

1. Sem prejuízo do disposto na lei, o Agrupamento orienta-se pelos seguintes princípios:

a) A democraticidade e a participação de todos os intervenientes no processo educativo;

b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

c) A representatividade dos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;

d) A responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;

e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;

f) A transparência dos atos de administração e gestão.

2. No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia da escola, deve considerar-se:

a) A integração comunitária, através da qual a escola se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;

b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que a escola se insere;

c) A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;

d) O gradualíssimo no processo de transferência de competências da administração educativa para a escola;

e) A qualidade do serviço público de educação prestado;

f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia da escola;

g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

Artigo 6.º

Caracterização do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas n.º 4 de Odivelas é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

a) Jardim de infância Álvaro de Campos;

b) Jardim de infância Roque Gameiro;

c) EB1/JI D. Dinis;

d) EB1 António Maria Bravo;

e) EB1 Bernardim Ribeiro;

f) EB1 Maria Máxima Vaz;

g) EB2/3 de Avelar Brotero;

h) Escola Secundária de Odivelas - sede do Agrupamento;

2. A Escola Sede de Agrupamento foi criada em 1978. A direção e os serviços administrativos (Secretaria e ASE) funcionam na escola sede do agrupamento.

3. A oferta educativa dos diversos estabelecimentos do Agrupamento é a seguinte:

a) JI Álvaro de Campos: Educação Pré-escolar;

b) JI Roque Gameiro: Educação Pré-escolar;

c) EB1/JI D. Dinis: Educação Pré-escolar e 1º CEB;

d) EB1 António Maria Bravo: 1º CEB;

- e) EB1 Bernardim Ribeiro: 1º CEB;
- f) EB1 Maria Máxima Vaz: 1º CEB;
- g) EB2/3 Avelar Brotero: 2º e 3º CEB; Percursos Curriculares Alternativos;
- h) ES de Odivelas: 3.º CEB; Cursos Vocacionais; Ensino Secundário (Curso de Ciências e Tecnologias, Curso de Ciências Socioeconómicas, Curso de Ciências Sociais e Humanas, Curso de Artes Visuais) e Profissional (nível 4); Ensino Noturno (Cursos EFA de nível Básico e Secundário, Formações Modulares, Português Para Falantes de Outras Línguas, Formação em Competências Básicas); Centro Para Qualificação e o Ensino Profissional (CQEP).

4. A programação das atividades de complemento curricular é reajustada anualmente, de acordo com o Plano Anual de Atividades devendo as respetivas normas ser afixadas, em local bem visível, junto das respetivas instalações.

Artigo 7.º

Normas Gerais de Funcionamento: período de funcionamento e horários

1. Os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento desenvolvem as suas atividades, de 2ª a 6ª feira, de acordo com o seguinte período de funcionamento e horários:

a) Nos jardins-de-infância:

- i) O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar será afixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes (decreto-lei nº147/97, de 11 de junho).
- ii) As Atividades de Animação e de Apoio à Família no Pré-Escolar são planificadas pelo Agrupamento de Escolas, em parceria com a entidade promotora das mesmas, mediante a celebração de Protocolo de Colaboração e Cooperação entre as partes.

b) Nas Escolas Básicas do 1º Ciclo, o horário de funcionamento varia de acordo com o número de alunos matriculados e a disponibilidade de instalações, podendo ser cumulativamente os seguintes:

- i) Horário duplo da manhã: das 08:00h às 13.00h, com intervalo das 10:30h às 11:00h. Após a hora de almoço, a partir das 14:00, continua a atividade letiva até às 15:15h, duas vezes por semana.
- ii) Horário duplo da tarde: 13:15h às 18.15h, com intervalo das 15:30h às 16:00h. Duas vezes por semana, a atividade letiva começa às 11:00 e vai até às 12:15h.
- iii) Horário de Regime Normal: 9:00h/12:30h e das 14:00h às 16:00h.
- iv) As atividades de enriquecimento curricular ocorrem com uma hora diária, antes ou após as atividades letivas.
- v) As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo funcionam de acordo com o Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho, sendo a planificação das mesmas da responsabilidade do Agrupamento de Escolas, em parceria com a entidade promotora das mesmas, mediante a celebração de Protocolo de Colaboração e Cooperação entre as partes.

c) Na EB 2/3 Avelar Brotero

- i) 08:15h – 13:15h – turno da manhã;
 - ii) 13:30h – 18:30h – turno da tarde.
- d) Na ES de Odivelas, sede do Agrupamento:
- i) 08:15h – 13:15h – turno da manhã;
 - ii) 13:30h – 18:30h – turno da tarde;
 - iii) 18:55h – 23:35h – turno da noite.

2. O período de funcionamento e os horários de entrada e saída, previstos nos números anteriores, poderão ser ajustados anualmente de acordo com as necessidades do Agrupamento respeitando a legislação em vigor.

3. Em todas as escolas do Agrupamento a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos faz-se de acordo com a legislação em vigor para cada ano letivo.

Artigo 8.º

Acesso às Instalações Escolares do Agrupamento

1. Têm livre acesso às Instalações Escolares do Agrupamento todo o pessoal docente e não docente que nela prestam serviço, bem como as crianças e alunos que as frequentam, exceto se, relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão da escola.

2. Têm acesso em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento os pais e encarregados de educação das crianças e alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, ou não, desde que previamente identificados, e que, por motivos fundamentados, tenham assuntos a tratar.

3. Tendo como objetivo o controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e a segurança das crianças/alunos que os frequentam e demais funcionários, devem os responsáveis (Coordenadores) estabelecer regras, em articulação com o Diretor, conforme o horário em vigor, em cada ano letivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados, devendo ser abertos apenas o tempo estritamente necessário para a entrada e saída das crianças/alunos.

4. As regras constantes dos números anteriores devem ser amplamente divulgadas a toda a comunidade educativa, em particular junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

5. É expressamente proibida a entrada a qualquer indivíduo que não seja portador de documento de identificação, exceto quando autorizado por quem de direito.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 9º

Órgãos

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escola nº 4 de Odivelas:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 10º

Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

2. A articulação com o município faz-se através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

Artigo 11º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por representantes eleitos do pessoal docente, dos alunos, do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, por representantes designados do município e cooptados da comunidade local e tem a seguinte constituição:

- a) 7 Representantes do pessoal docente;
- b) 2 Representantes dos alunos, devendo estes ser maiores de 16 anos de idade;
- c) 2 Representantes do pessoal não-docente;
- d) 4 Representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) 3 Representantes do município;
- f) 3 Representantes da comunidade local.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3. Sem prejuízo do disposto no nº anterior, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 12º

Outros

Em matéria de representação, competências, funcionamento, designação dos representantes, eleições e mandato do Conselho Geral é aplicável o disposto nos artigos 11º a 17º do decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO II DIRETOR

Artigo 13º

Definição

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

Artigo 14º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

Artigo 15º

Outros

Em matéria referente às competências, ao recrutamento, ao procedimento concursal, às eleições, à posse, ao mandato, ao regime de exercício de funções, aos direitos do diretor, aos direitos específicos, aos deveres específicos e à assessoria da direção é aplicável o disposto nos artigos 18º a 30º do decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16º

Comissão Administrativa Provisória

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes nomeados pelo diretor regional de educação respetivo, pelo período máximo de um ano escolar.

2. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

3. O presidente da comissão administrativa provisória exerce as competências previstas na lei para o Diretor, de acordo com o regime do nº anterior.

Artigo 17º

Direção de instalações

1. A gestão dos equipamentos educativos é da competência do Diretor que poderá delegá-la nos Coordenadores de Departamento ou em Diretores de Instalações nomeados para o efeito.

2. Os Diretores de Instalações, que serão sempre professores efetivos, são designados pelo Diretor, sob proposta do Departamento, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

3. Os docentes a quem foi cometida a gestão dos equipamentos educativos nos termos do ponto anterior, ficam obrigados à atualização do inventário do equipamento e material e à apresentação de um relatório anual sobre as condições de funcionamento das respetivas instalações.

4. Sempre que o Diretor considere oportuno reunirá com estes responsáveis, designadamente para efeitos de uniformização de procedimentos de gestão, cooperação e distribuição adequada de equipamento e material rececionado.

SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 18º

Definição

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

Artigo 19º

Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, é a seguinte:

- a) O Diretor;
- b) O Coordenador do departamento curricular de Línguas;
- c) O Coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- d) O Coordenador do departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
- e) O Coordenador do departamento curricular de Expressões;
- f) O Coordenador de departamento da Educação Pré-escolar;
- g) O Coordenador de Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico (1ºCEB);
- h) O Coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário;
- i) O Coordenador dos diretores de turma do Ensino Básico (2º e 3º CEB);
- j) O Coordenador do Centro para a Qualificação e Ensino Profissional;
- k) O Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- l) O Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
- m) O Representante dos Cursos Profissionais e Cursos Vocacionais;
- n) O Coordenador da Biblioteca Escolar.

2. Sempre que considere necessário ou aconselhável, o Diretor poderá solicitar a presença no Conselho Pedagógico, sem direito a voto, de pessoas ou entidades e estruturas que não integrem a sua composição, nomeadamente representantes do pessoal não docente, docentes ou pessoas de reconhecido mérito tendo em conta as matérias em discussão.

3. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, o Coordenador do Centro para a Qualificação e Ensino Profissional (CQEP) e o Coordenador da Biblioteca Escolar são designados pelo Diretor por um período de quatro anos.

4. Os coordenadores dos diretores de turma do Ensino Básico (2º e 3º CEB) e do Ensino Secundário, o representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, o Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo, o

Representante dos Cursos Profissionais e Cursos Vocacionais são nomeados anualmente pelo Diretor;

5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

6. Os membros do Conselho Pedagógico podem ser substituídos em qualquer momento no exercício do seu mandato quando ocorram impedimentos legais ou pessoais devidamente atendíveis, competindo ao seu presidente promover as diligências necessárias à sua substituição.

Artigo 20º

Outros

Em matéria referente às competências e ao funcionamento do Conselho Pedagógico é aplicável o disposto nos artigos 31º a 35º do decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO III

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 21º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola.

Artigo 22º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 23º

Outros

Em matéria referente às competências e ao funcionamento do Conselho Administrativo é aplicável o disposto nos artigos 36º a 39º do decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 24º

Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento, com a exceção da Escola Sede, é assegurada por um Coordenador.

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

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

Artigo 25º

Competências

Compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento Pré-Escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor, exercer as competências que por este lhe foram delegadas e as previstas na lei;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Organizar os dossiês da respetiva escola dos quais deverão constar nomeadamente as listas de turmas/turnos e de alunos com registo da morada, identificação do encarregado de educação e respetivo número de telefone, caracterização face a necessidades educativas especiais e ASE, caracterização por etnia e situação face a transferências e/ou retenções;
- f) Elaborar e apresentar ao Diretor, até 15 de julho, o projeto do Plano Anual de Atividades;
- g) Elaborar e apresentar ao Diretor o relatório de execução do Plano Anual de Atividades em dois momentos: na primeira semana de fevereiro e no final do ano letivo, até 15 de julho;
- h) Apresentar ao Diretor a relação de materiais a adquirir;
- i) Elaborar, atualizar e verificar o inventário de material no final de cada ano letivo;
- j) Preencher e retificar os mapas do leite escolar, cumprindo os prazos estabelecidos;
- k) Promover junto dos docentes as diligências necessárias para que estes solicitem ao encarregado de educação, através de carta registada, a justificação da ausência prolongada do aluno tendo em vista a prevenção de situações de abandono escolar;
- l) Informar o Diretor, a PSP e/ou a CPCJO em situações de falta de assiduidade prolongada não justificada, abandono escolar ou situações de risco;
- m) Assegurar o cumprimento dos horários das turmas, dos professores e dos funcionários do seu estabelecimento;
- n) Organizar os horários inerentes à implementação das atividades da Escola, nomeadamente atendimento aos Encarregados de Educação, funcionamento do ginásio, entre outros;
- o) Elaborar as listas com a previsão do número de alunos com NEE, por turmas e por turnos;
- p) Afixar, em local visível até 5 de julho, as listas dos alunos que requereram a matrícula;

- q) Afixar, em local visível, até 29 de julho, as listas provisórias das turmas;
- r) Apresentar um relatório anual das atividades de coordenação, desenvolvidas até 30 de junho.

CAPÍTULO III ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 26º

Estruturas de orientação educativa

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, visando o reforço da articulação curricular, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos e a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

2. São fixadas as seguintes estruturas de orientação educativa, sem prejuízo de poderem ser criadas outras sob proposta do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico:

- a) O Conselho de docentes da educação Pré-Escolar;
- b) O Conselho de docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico (1ºCEB);
- c) Os Coordenadores Pedagógicos de ano do 1ºCEB;
- d) Os Departamentos Curriculares;
- e) Os Coordenadores e subcoordenadores;
- f) O Diretor dos Cursos Profissionais e dos Cursos Vocacionais;
- g) O Conselho de Turma;
- h) O Diretor de Turma;
- i) O Conselho de Diretores de Turma;
- j) A Coordenação de Diretores de Turma;
- k) A Coordenação e Estruturas pedagógicas dos cursos noturnos que inclui nomeadamente o Coordenador dos Cursos EFA-Básico, o Coordenador dos Cursos EFA-Secundário, o Coordenador da Formações Modulares, o Coordenador da Formação em Competências Básicas, o Coordenador de Português para Falantes de Outras Línguas, o Mediador e o Conselho de Formadores da Equipa Técnico-pedagógica;
- l) Os Departamentos dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.

3. É aplicável às estruturas de orientação educativa o regime previsto no presente regulamento e o disposto nos artigos 42º a 45º do decreto-lei nº nº75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO I

CONSELHO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO (1ºCEB)

Artigo 27º

Conselho de docentes da educação pré-escolar e conselho de docentes do 1ºCEB

1. O conselho de docentes da educação pré-escolar e do 1º CEB é composto pelos docentes da educação pré-escolar e do 1º CEB, em cada estabelecimento.

2. São atribuições gerais destes conselhos promover a articulação pedagógica, o planeamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, acompanhar e colaborar com os Educadores de Infância ou Docentes Titulares de Turmas no exercício das suas funções.

Artigo 28º

Atribuições e competências do Educador de Infância e Docente Titular de Turma do 1ºCEB

1. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico o perfil do docente titular de grupo/turma corresponde ao perfil geral do educador e docentes dos docentes do ensino básico e secundário definido na lei.

2. Constituem atribuições dos educadores de infância, na educação pré-escolar e dos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico, a elaboração de um plano de trabalho, visando o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola – família.

3. São competências específicas do docente da educação pré-escolar:

a) Na vertente “Conceção e desenvolvimento do currículo”: conceber e desenvolver o respetivo Projeto Curricular de Grupo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

b) Na vertente “Integração do currículo”: mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito das áreas de conteúdo, Expressão e Comunicação e do Conhecimento do mundo.

4. São competências do Educador de Infância ou Docente Titular de Turma do 1º CEB:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo ensino-aprendizagem;

b) Planear, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver nas turmas;

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que assegurem a adequação do currículo às características específicas dos alunos;

f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e EE relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

h) Elaborar o Plano de Turma até ao final do 1º período;

- i) Proceder às alterações necessárias ao Plano de Turma, de acordo com as necessidades dos alunos;
- j) Avaliar o Plano de Turma;
- k) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- l) Promover ações que estimulem o envolvimento e empenhamento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- m) Analisar situações de indisciplina dos alunos e procurar soluções para as mesmas;
- n) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respetivo Plano de Turma;
- o) Proceder à avaliação formativa, recorrendo a uma variedade de instrumento de recolha de informação;
- p) Proceder à avaliação sumativa interna;
- q) Coordenar o processo da tomada de decisões / decidir quanto à avaliação sumativa interna;
- r) Elaborar um plano de atividades de acompanhamento pedagógico para o aluno, sempre que em qualquer momento do seu percurso este revele dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar;
- s) Submeter um aluno a uma avaliação extraordinária, caso o mesmo já tenha sido retido em qualquer ano de escolaridade e se conclua que já não possui as condições necessárias à sua progressão, ponderando as vantagens educativas de nova retenção;
- t) Analisar o pedido de revisão da decisão de avaliação, proposto pelos pais ou encarregados de educação.

SECÇÃO II COORDENADORES PEDAGÓGICOS DE ANO DO 1ºCEB

Artigo 29º

Coordenador Pedagógico de Ano do 1º CEB

1. O Coordenador Pedagógico de Ano do 1º CEB é nomeado pelo Diretor, tendo em conta a sua capacidade de relacionamento e liderança bem como a sua competência pedagógica e científica.
2. São competências do Coordenador Pedagógico de Ano:
 - a) Reunir com o Coordenador de Departamento do 1º Ciclo;
 - b) Presidir às reuniões de conselhos de docentes, por ano de escolaridade, do Agrupamento;
 - c) Assegurar a articulação entre o coordenador de departamento e o respetivo grupo que coordena;
 - d) Promover a elaboração dos critérios gerais de avaliação do 1º ciclo e apresentá-los para aprovação ao Conselho Pedagógico;
 - e) Definir as competências a adquirir pelos alunos do 1º CEB, em todas as escolas do Agrupamento;

f) Elaborar e entregar até 30 de junho um relatório anual das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO III DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 30º

Departamentos Curriculares

1. O Departamento Curricular constitui a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudos. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.

2. A constituição e composição dos Departamentos Curriculares são aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

3. O Departamento Curricular é constituído pelo conjunto de professores dos respetivos grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com a tabela seguinte:

Departamento Curricular	Grupos de recrutamento e áreas disciplinares	Código
Educação Pré-Escolar	-----	100
1º Ciclo	-----	110
Línguas	Português/Francês	300
	Inglês/Alemão	330
Ciências Sociais e Humanas	História	400
	Filosofia	410
	Geografia	420
	Economia e Contabilidade	430
	E.M.R.C.	290
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática	500
	Física-Química	510
	Biologia e Geologia	520
Expressões	Educação Tecnológica	530
	Eletrotecnia	540
	Informática	550
	Artes Visuais	600
	Educação Física	620
	Educação Especial	910

4. Os departamentos curriculares constituídos por dois ou mais grupos disciplinares terão um Coordenador com funções de representação e coordenação pedagógica, e um Subcoordenador de cada um dos outros grupos de recrutamento ou área disciplinar, com funções de coordenação pedagógica.

5. São atribuições do departamento disciplinar:

a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

b) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;

c) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento;

d) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

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

f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos interdisciplinares;

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) Definir critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

k) Identificar necessidades de formação dos docentes;

l) Propor ao Diretor, em função das propostas de candidatura apresentadas por este, uma seriação criteriosa dos candidatos a horários propostos em concurso ao nível da Escola;

m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

n) Propor agrupamentos flexíveis de cargas horárias semanais, de forma a promover a interdisciplinaridade;

o) Definir critérios de avaliação do 3º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, a propor ao Conselho Pedagógico;

p) Elaborar as provas de equivalência à frequência, bem como as respetivas matrizes, sob critério e orientação dos respetivos Coordenadores e Subcoordenadores pedagógicos;

q) Elaborar, para o 9º ano, as matrizes da Avaliação Sumativa Interna, bem como as matrizes dos exames do Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis;

r) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e cooperar no cumprimento do mesmo, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;

s) Pronunciar-se sobre propostas emanadas dos Órgãos de Gestão da Escola;

t) Apresentar propostas de atividades a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas constantes do plano aprovado pelo Conselho Geral;

u) Escolher os manuais escolares, a propor ao Conselho Pedagógico, sob critério e orientação dos respetivos Coordenadores e Subcoordenadores pedagógicos.

6. O funcionamento dos Departamentos Curriculares obedece aos princípios gerais seguintes:

a) O Departamento Curricular reúne em plenário, ordinariamente uma vez por período letivo, ou extraordinariamente sempre que um terço dos professores membros o solicitem, ou por iniciativa do Coordenador.

b) As convocatórias das reuniões serão afixadas, na sala de professores, com 48 horas de antecedência e delas deverá constar a ordem de trabalhos e a assinatura do Coordenador.

c) Das reuniões serão lavradas atas com a descrição dos assuntos tratados que, depois de lidas, aprovadas e assinadas nos termos legais, constarão de livro próprio.

Artigo 31º

Grupos de recrutamento e áreas disciplinares

1. Os grupos disciplinares e áreas disciplinares são as estruturas integrantes dos departamentos curriculares, sendo-lhes complementares e prestando apoio em todas as questões específicas do respetivo grupo disciplinar ou área disciplinar, desempenhando as atribuições definidas para o departamento curricular na medida em que lhe for aplicável.

2. Os grupos de recrutamento e áreas disciplinares são compostos por todos os docentes com a formação científica e habilitação específica definidas na lei para cada grupo ou área disciplinar.

3. Os grupos disciplinares são coordenados por um subcoordenador.

SECÇÃO IV

COORDENADORES E SUBCOORDENADORES

Artigo 32º

Coordenadores e Subcoordenadores

1. Os Coordenadores são os representantes dos Departamentos Curriculares no Conselho Pedagógico e coordenadores das atividades do seu departamento.

2. Os Coordenadores são eleitos pelo Departamento de entre uma lista de três docentes proposta pelo Diretor, respeitando o perfil definido na legislação, considerando nomeadamente a sua competência pedagógica, científica e a sua capacidade de relacionamento e liderança.

3. Os subcoordenadores são eleitos pelos docentes que integram o grupo de recrutamento ou área disciplinar, tendo em conta o perfil referido no número anterior e exercem as competências previstas para o coordenador, naquilo que ao grupo for aplicável.

4. Os Coordenadores e Subcoordenadores designados não podem pertencer ao mesmo grupo de recrutamento, no caso de o departamento ser constituído por dois ou mais grupos disciplinares.

5. O mandato dos Coordenadores de Departamento Curricular e dos Subcoordenadores de grupo de recrutamento ou área disciplinar tem a duração máxima de quatro anos e cessa no final do mandato do Diretor ou a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos

membros do Departamento Curricular ou do grupo de recrutamento, tratando-se do Subcoordenador.

6. São competências do coordenador de departamento:

- a) Coordenar as atividades do respetivo departamento curricular;
- b) Presidir às reuniões dos departamentos curriculares;
- c) Representar o departamento curricular no conselho pedagógico, transmitindo-lhe as propostas aprovadas pelo seu departamento, podendo em caso do seu impedimento o departamento fazer-se representar por um dos subcoordenadores;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- e) Coordenar a prática científica ou pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- f) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
- g) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- h) Participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso na carreira;
- i) Manter o respetivo departamento informado de todos os assuntos relevantes;
- j) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- k) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- n) Orientar a planificação das atividades letivas e não letivas;
- o) Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação global das atividades desenvolvidas pelo grupo de docentes;
- p) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente através da partilha de experiências e recursos educativos;
- q) Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo de formação educacional, bem como dos professores cooperantes na formação inicial;
- r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático, promovendo a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- s) Organizar o(s) dossiê(s) da (s) área (s) disciplinar(es);
- t) Marcar as horas de atendimento e apoio aos elementos da(s) área(s) disciplinar(es);

u) Apresentar ao Diretor até 30 de junho um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

v) Manter atualizado o inventário de material didático das áreas disciplinares, caso não haja Diretor de Instalações;

7. Os coordenadores de departamento curricular e subcoordenadores de grupo ou área disciplinar exercem as funções de coordenação do respectivo departamento ou grupo no âmbito da componente não letiva do respectivo horário semanal.

8. A redução atribuída aos coordenadores de departamento curricular, para efeitos do nº anterior, é fixada de acordo com os critérios constantes do quadro seguinte:

Nº de Docentes do Departamento	Nº de horas de redução
Até 15 docentes	Seis horas
Entre 16 e 30 docentes	Sete horas
Mais de 30 docentes	Oito horas

9. Os subcoordenadores têm uma redução horária para a coordenação calculada cumulativamente de acordo com os critérios dos quadros 1 e 2:

Quadro 1

Nº de professores do grupo de recrutamento	Redução
De 1 a 5	0,5 bloco
De 6 a 10	1 bloco
De 11 a 20	1,5 bloco
Superior a 20	2 blocos

Quadro 2

Nº de disciplinas lecionadas pelo docente	Redução
De 8 a 10	0,5 bloco
Superior a 12	1 Bloco

10. São Competências do Subcoordenador de Departamento apoiar e assessorar o Coordenador no exercício das suas competências, podendo nomeadamente substituí-lo no Conselho de Departamento e no Conselho Pedagógico no caso do seu impedimento pontual.

11. Os Coordenadores de Departamento Curricular reúnem com os subcoordenadores ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente sempre que um terço dos professores subcoordenadores o solicitem, ou por iniciativa do coordenador.

12. O Coordenador e os Subcoordenadores reúnem com os docentes do respectivo grupo de recrutamento ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente sempre que um terço dos professores o solicitem, ou por iniciativa do coordenador/subcoordenador.

13. As convocatórias das reuniões serão afixadas, na sala de professores, com 48 horas de antecedência e delas deverá constar a ordem de trabalhos e a

assinatura do responsável pedagógico. Da reunião será lavrada ata que, depois de lida e aprovada, constará de livro próprio.

SECÇÃO V

DIRETOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS E DOS CURSOS VOCACIONAIS

Artigo 33º

Diretor dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação

1. Os Diretores dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação promovem a articulação das aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação e são designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente dentre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2. Compete aos Diretores dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação no âmbito das suas atribuições:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

c) Participar em reuniões do Conselho de Turma no âmbito das suas funções;

d) Articular com os órgãos de gestão da escola, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF) e da prova de aptidão profissional (PAP);

e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no Estágio (nos Cursos de Educação e Formação) ou à Formação em Contexto de Trabalho-FCT (nos Cursos Profissionais), procedendo nomeadamente à sua identificação, seleção, preparação de protocolos, à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;

f) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

SECÇÃO VI

CONSELHO DE TURMA

Artigo 34º

Conselho de turma

1. O Conselho de Turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma.

2. O Conselho de Turma tem a seguinte composição:

a) O Diretor de Turma, que coordena;

b) Os professores da turma;

c) Os delegados dos alunos, no 3º ciclo e ensino secundário;

d) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;

3. Nas reuniões do Conselho de Turma, destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.

4. São competências do 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) Elaborar e avaliar o Plano de Turma;

c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula em articulação com o previsto no plano de atividades da escola;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

f) Apresentar, planificar, acompanhar e avaliar projetos de carácter interdisciplinar e/ou multidisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;

g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos estabelecendo medidas de apoio tendo em vista minorar o insucesso disciplinar;

h) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, os critérios definidos por cada Grupo Disciplinar e os critérios gerais definidos pelo Conselho Pedagógico;

i) Planear, acompanhar e avaliar, no 3º Ciclo do Ensino Básico, as Atividades de Acompanhamento Pedagógico;

j) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

k) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico;

l) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

m) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos, de acordo com os princípios definidos no Conselho Pedagógico;

n) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

o) Apresentar propostas de integração de alunos da turma no quadro de valor;

p) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.

5. Funcionamento do Conselho de Turma:

a) O Conselho de Turma reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período, por iniciativa do Diretor ou do Diretor de Turma e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;

b) As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de pais e encarregados de educação ou alunos, sempre que assuntos pertinentes o justifiquem;

c) Das reuniões serão lavradas atas com a descrição dos assuntos tratados;

d) As convocatórias, nas quais deve constar a ordem de trabalhos, serão afixadas na sala de professores, com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

e) O delegado de turma e os representantes dos pais serão convocados pessoalmente pelo Diretor de Turma pelos meios que considere adequados.

SECÇÃO VII DIRETOR DE TURMA

Artigo 35º

Diretor de turma

1. O Diretor de Turma é um professor da turma designado pelo Diretor, preferencialmente profissionalizado, com competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leciona a totalidade dos alunos da turma.

3. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, é designado outro professor da turma até ao regresso do primeiro, sendo-lhe concedida a respetiva redução.

4. São competências do Diretor de Turma:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino – aprendizagem;

b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, promovendo o acompanhamento individualizado dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento da atividade dos seus educandos;

c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos através de meios e documentos de trabalho, designadamente o Plano de Turma, critérios e instrumentos de avaliação, e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, o plano de trabalho da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

e) Elaborar e rever, com o docente de educação especial e os encarregados de educação, o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais;

f) Coordenar o programa educativo individual referido no ponto anterior;

g) Elaborar o relatório do programa educativo individual, com o docente de educação especial e os outros elementos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno com necessidades educativas especiais;

h) Promover a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à criação de um bom ambiente educativo;

i) 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;

j) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

k) Coordenar, no 3º Ciclo do Ensino Básico, o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna, garantindo tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação, de acordo com a legislação em vigor;

l) No Ensino Secundário Recorrente por Módulos Capitalizáveis, o Coordenador Pedagógico de Turma coordena o processo das diferentes modalidades de avaliação: diagnóstica, diagnóstica globalizante, formativa, sumativa interna e sumativa externa;

m) Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, da assiduidade e empenho, das atividades escolares e dos serviços de apoio socioeducativo (SASE) e do núcleo de Educação Especial (NEE);

n) Informar os alunos sobre aspetos relevantes do Regulamento Interno, responsabilizando-os pelo cumprimento do mesmo;

o) Elaborar o dossiê de turma;

p) Promover a atualização do processo individual do aluno;

q) Estabelecer, no início do ano, o horário de receção ao Encarregado de Educação, dando dele público conhecimento;

r) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma e do representante dos Pais e Encarregados de Educação;

s) Preparar, coordenar e presidir às reuniões de Conselho de Turma;

t) Convocar os Pais e Encarregados de Educação para reuniões a realizar no início do ano letivo e após cada momento de avaliação e, extraordinariamente, para tratar de assuntos urgentes ou sempre que o considere necessário, designadamente em matéria disciplinar;

u) Convocar os Pais e Encarregados de Educação para as reuniões de turma, por sua iniciativa ou por iniciativa dos alunos;

v) Informar os Pais e Encarregados de Educação em reuniões a realizar após cada momento de avaliação, sobre os conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como do número de aulas previstas e dadas;

w) Promover, na primeira reunião do ano letivo de Pais e Encarregados de Educação, a eleição de dois Encarregados de Educação, para efeitos de representação dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma nos conselhos de turma e nos conselhos de turma disciplinares;

x) Confirmar o registo das faltas dos alunos e receber os respetivos pedidos de justificação;

y) Convocar o Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior de idade, sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas, em cada disciplina, ou compareça duas vezes à aula da mesma disciplina sem o material considerado indispensável às atividades;

z) Comunicar ao Encarregado de Educação, ou ao aluno quando maior de idade, no prazo de três dias úteis e pelo meio mais expedito, as faltas não justificadas, ou por não ter sido apresentado pedido de justificação ou por este não ter sido aceite;

aa) Informar os professores da turma da ultrapassagem por qualquer aluno do limite de faltas injustificadas a fim de o mesmo ser sujeito ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas que lhe permitam recuperar o atraso das aprendizagens;

bb) Coordenar a aplicação das medidas de recuperação e/ou corretivas;

cc) Receber as comunicações das infrações disciplinares dos alunos e as de aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias por parte dos professores ou do Diretor;

dd) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicada, em articulação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, sendo que esta função é especialmente relevante na execução da medida corretiva “*Atividades de integração na escola*”;

ee) Propor ao Diretor, depois de ouvido o Conselho de Turma, a aplicação da medida corretiva “*Mudança de turma*”;

ff) Averbear no processo individual do aluno, a pedido do professor da disciplina, a aplicação da medida sancionatória de “*Repreensão registada*”, quando a infração ocorre no espaço de aula, e, a pedido do Diretor, a aplicação das restantes medidas sancionatórias, por ele aplicadas;

gg) Avaliar, com os demais professores da turma, os efeitos da aplicação da medida sancionatória de “*Suspensão*” e propor, com os outros professores, a aplicação de um plano de atividades pedagógicas, com o objetivo de facilitar a recuperação das aprendizagens;

hh) Acompanhar a integração do aluno transferido para qualquer escola do Agrupamento na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola;

ii) Participar ao Diretor o comportamento presenciado ou participado que considere grave ou muito grave, para que ele exerça o seu poder disciplinar ou instaure procedimento disciplinar;

jj) Informar o Conselho de Turma das medidas disciplinares aplicadas aos alunos e dos efeitos das mesmas;

kk) Coordenar a Equipa de Integração de acompanhamento de alunos da sua direção de turma;

ll) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

SECÇÃO VIII

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 36º

Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura destinada à coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas dos vários cursos, anos e ciclos de estudos ministrados na escola.

2. O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os Diretores de Turma e é presidido pelo coordenador dos Diretores de Turma.

3. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

a) Eleger os Coordenadores de Diretores de Turma, de entre três nomes propostos pelo Diretor;

b) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar nos Conselhos de Turma;

c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

d) Articular com os Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

e) 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;

f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas assim como promover a interação entre a Escola e a comunidade;

g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e a outros docentes da escola;

i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

j) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.

4. Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma:

a) O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período, e extraordinariamente sempre que motivos de ordem pedagógica o justifiquem;

b) O Conselho de Diretores de Turma reúne obrigatoriamente numa assembleia única para efeitos eleitorais, podendo as restantes reuniões anuais desdobrar-se em plenários sectoriais por ciclo/ano de estudos;

c) As reuniões serão convocadas pelos Coordenadores dos Diretores de Turma com a antecedência de 48 horas e as convocatórias afixadas no placard respetivo, na sala de professores;

d) As assembleias únicas são presididas por um dos coordenadores.

SECÇÃO IX COORDENAÇÃO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 37º

Coordenação dos diretores de turma

1. A Coordenação Pedagógica de cada ciclo de estudos deverá ser assegurada, sempre que possível por um professor do quadro de nomeação definitiva da escola, eleito de entre os seus pares, considerando a sua competência na dinamização e coordenação das atividades educativas.

2. Os Coordenadores de Diretores de Turma são eleitos, pelo período de dois anos, de entre uma lista de três docentes proposta pelo Diretor

3. São competências do Conselho de Diretores de Turma:

a) Assegurar a representação dos Diretores de Turma/Coordenadores Pedagógicos de Turma no Conselho Pedagógico;

b) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Diretores de Turma;

c) Divulgar, junto dos Diretores de Turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

d) Convocar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;

e) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma as atividades a desenvolver anualmente;

f) Marcar o horário de receção aos Diretores de Turma;

g) Colaborar com os Diretores de Turma, e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;

h) Apoiar os Diretores de Turma em todos os assuntos que respeitem à sua atividade;

i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO X COORDENAÇÃO E ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS DOS CURSOS NOTURNOS

Artigo 38º

Regime aplicável

Às estruturas pedagógicas e de coordenação dos cursos noturnos referidas no artigo 26º do Regulamento Interno é aplicável o regime definido no Capítulo V – Cursos Noturnos.

SECÇÃO XI DEPARTAMENTO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 39º

Natureza, constituição, funcionamento e competências

1. O Departamento dos Projetos de Desenvolvimento Educativo é uma estrutura de coordenação dos projetos pedagógicos em desenvolvimento na escola em cada ano letivo, de acordo com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo.

2. O Departamento dos Projetos de Desenvolvimento Educativo é constituído pelos professores responsáveis pelos núcleos de atividades de complemento curricular em curso no Agrupamento, designadamente Clubes e Projetos e é presidido por um dos seus membros, nomeado anualmente pelo Diretor.

3. O Departamento de Projetos de Desenvolvimento Educativo reúne ordinariamente no início do ano escolar e no fim de cada período, e

extraordinariamente sempre que, um terço dos professores membros o solicite, ou por iniciativa do Presidente do órgão a reunir.

4. Os professores responsáveis pelos núcleos de atividades de complemento curricular que integram este Departamento devem elaborar e entregar, até 30 de junho, um relatório anual da atividade desenvolvida.

5. São competências do Coordenador do Departamento dos Projetos de Desenvolvimento Educativo:

- a) Divulgar os projetos;
- b) Coordenar o funcionamento dos núcleos de desenvolvimento educativo, apresentando os respectivos planos de atividade ao Conselho Pedagógico;
- c) Articular projetos em desenvolvimento nos diferentes estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- d) Proceder à elaboração de um relatório crítico anual, com base nos relatórios dos diferentes núcleos que constituem o Departamento.

CAPÍTULO IV SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 40º

Composição

São serviços técnico-pedagógicos os seguintes:

- a) O Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF);
- b) O Gabinete de Apoio e Prevenção à Indisciplina (GAPI);
- c) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- d) A Tutoria;
- e) O Apoio Pedagógico;
- f) A Educação Especial;
- g) O Projeto de Educação para a Saúde e Sexualidade;
- h) A Biblioteca Escolar.

SECÇÃO I

GABINETE DE APOIO AO ALUNO E FAMÍLIA (GAAF)

Artigo 41º

Natureza

1. O GAAF está ao serviço da comunidade escolar, com especial incidência junto dos alunos e encarregados de educação.

2. O GAAF é um espaço de continuidade da atividade pedagógica desenvolvida em sala de aula, promovendo a total cooperação entre o diretor de turma e o Coordenador e restantes membros deste Gabinete.

Artigo 42º

Serviços

1. O GAAF concentra os seguintes serviços:

- a) Promoção da saúde e da sexualidade saudável;

- b) Prevenção da indisciplina;
- c) Banco de livros;
- d) Projeto SEI.

Artigo 43º

Objetivos

O GAAF tem como principais objetivos:

- a) Combater o insucesso e o abandono escolar, promovendo a articulação entre o Agrupamento e outras Instituições;
- b) Promover a ligação entre a Escola e a Família;
- c) Promover a ligação entre a Escola e as Entidades relacionadas com o trabalho desenvolvido.

Artigo 44º

Local de Funcionamento e horário

1. O GAAF funciona nas instalações da Escola Secundária de Odivelas.
2. Anualmente, os serviços fixarão e divulgarão o seu horário de funcionamento.

Artigo 45º

Coordenação e Equipa

1. No GAAF trabalham Técnicos de Mediação Familiar, Psicologia, Orientação e Necessidades Educativas Especiais e uma Equipa multidisciplinar de Docentes, que são designados pela Direção.
2. A coordenação do GAAF cabe a um Docente nomeado pela Direção.
3. O coordenador exerce as funções gerais de coordenação, articulação e de representação no Conselho Pedagógico devendo elaborar relatórios semestrais sobre o trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II

GABINETE DE APOIO E PREVENÇÃO À INDISCIPLINA (GAPI)

Artigo 46º

Âmbito e objetivos

1. O GAPI tem como objetivo a prevenção do abandono escolar e da indisciplina, bem como a aplicação de medidas corretivas e disciplinares, em colaboração com o Diretor.
2. O GAPI deve desenvolver a sua ação tendo em conta nomeadamente os seguintes contextos:
 - a) Situações reiteradas de indisciplina nas salas de aula e outros espaços escolares;
 - b) Incumprimento sistemático das regras;
 - c) Problemas graves de relacionamento com os seus pares e com os adultos;
 - d) Falta de assiduidade;
 - e) Índícios de maus-tratos físicos ou psicológicos;
 - f) Alimentação deficiente;

- g) Higiene pessoal deficiente;
- h) Falta reiterada de material como consequência de negligência familiar ou dificuldades económicas.

3. A atuação deste grupo de trabalho deve ser sempre no sentido da prevenção, podendo articular com as entidades locais, desde que exista consentimento dos pais e encarregados de educação e, esgotados esses recursos, comunicar sempre que necessário os casos mais graves à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Odivelas.

SECÇÃO III

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 47º

Âmbito de intervenção

A intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação em contexto escolar compreende a atividade desenvolvida juntamente com alunos, professores, pais/encarregados de educação, comunidade educativa em termos de propósitos remediativo, preventivo e promocional/ desenvolvimental.

Artigo 48º

Áreas de intervenção

1. Constituem áreas de intervenção da Psicologia Educacional, nomeadamente:
 - a) A dislexia;
 - b) A hiperatividade;
 - c) A fobia escolar;
 - d) A desmotivação;
 - e) A ansiedade a testes;
 - f) A prevenção de insucesso;
 - g) Os problemas de comportamento;
 - h) O aconselhamento vocacional.
2. O apoio psicopedagógico é desenvolvido tendo em vista, nomeadamente:
 - a) A recuperação de situações de insucesso escolar;
 - b) A recuperação e aprofundamento de conhecimentos anteriores ainda não adquiridos, através de acompanhamento regular;
 - c) A promoção da qualidade na aprendizagem,
 - d) A promoção de hábitos de leitura e da qualidade na expressão escrita;
 - e) Nos métodos de estudo: o desenvolvimento de hábitos de estudo mais regulares e eficazes, o planeamento e organização do estudo, etc., através de acompanhamento individual e de programas em grupo;
 - f) A estimulação cognitiva e metacognitiva: estimulação da atenção, concentração, compreensão e resolução de problemas, inteligências múltiplas, etc.
3. No âmbito do apoio psicopedagógico, são desenvolvidas ainda as seguintes atividades:
 - a) Colaborar com os educadores e professores;
 - b) Identificar e analisar as causas do insucesso e medidas a implementar;

- c) Avaliação de dificuldades de desenvolvimento e de aprendizagem;
- d) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial;
- e) Propor o encaminhamento dos alunos com necessidades educativas especiais para modalidades adequadas de resposta educativa:
- f) Avaliação psicológica e psicopedagógica/consulta psicológica;
- g) Atividades de apoio a professores e pais/encarregados de educação no que concerne aos alunos com dificuldades escolares e/ou problemas de comportamento;
- h) Contacto com instituições para apoio/encaminhamento dos alunos e da família (Tribunal de Menores, Educação Especial, Centro de Formação Profissional, Segurança Social/Assistente Social, etc.);
- i) Participação em Conselhos de Turma, em Conselhos Pedagógicos e em Conselhos da Comunidade Educativa;
- j) Preparação e realização de atividades com os alunos ao nível do desenvolvimento cognitivo, desenvolvimento psicossocial, métodos de estudo/aprendizagem, desenvolvimento perceptivo-motor, desenvolvimento socioafetivo/afetivo-emocional, desenvolvimento de competências pessoais e sociais, etc. – individualmente ou em grupo.

4. A área de Psicologia de Orientação Escolar e Vocacional tem como finalidade prestar apoio e orientação nos seguintes domínios:

- a) Escolha de áreas vocacionais (9º e 12º ano);
- b) Aconselhamento e preparação das mudanças de ciclo, nomeadamente as áreas ou cursos profissionais a escolher;
- c) Exploração de novas e diferentes oportunidades existentes no contexto educativo e profissional;
- d) Contacto direto com profissionais e instituições de formação nas áreas em que se pretende exercer uma determinada atividade ou carreira;
- e) Ajuda na construção e exploração de alternativas profissionais até à conclusão do percurso formativo.

SECÇÃO IV TUTORIA

Artigo 49º

Conceito e Finalidade

1. O decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril enquadra no artigo 44º a figura do professor tutor, remetendo para o Regulamento Interno dos Estabelecimentos de Ensino a definição de outras competências.

2. Nos Planos de Ação Tutorial (PAT) do Agrupamento entende-se a ação de tutoria como uma dinâmica colaborativa em que intervêm diferentes atores (alunos, docentes e encarregados de educação) com diferentes graus de implicação, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, de facilitar a sua integração em cada escola do Agrupamento e nos grupos-turma e de atenuar eventuais situações de conflito.

Artigo 50º

Professor tutor

1. O Professor Tutor é designado pelo Diretor e é o responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos ao longo do seu percurso escolar.

2. O professor Tutor deve ser um docente profissionalizado com experiência adequada e de preferência com formação especializada em orientação educativa ou Coordenação Pedagógica.

Artigo 51º

Competências do professor tutor

1. São competências do professor tutor:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e 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 e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 52º

Tempo atribuído à ação de tutoria

Ao cargo de Professor Tutor é atribuída a redução horária de 2 tempos na componente letiva ou não letiva.

SECÇÃO V

APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 53º

Destinatários

O Apoio Pedagógico aplica-se, prioritariamente, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem.

Artigo 54º

Critérios de seleção

1. No 1º Ciclo do Ensino Básico a seleção dos alunos para apoio pedagógico deverá ter por base os critérios seguintes:

a) Os alunos com NEE, abrangidos pelo apoio pedagógico personalizado ou por adequações curriculares individuais, nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 17º e do artigo 18º, do decreto-lei 3/2008 de 7 de janeiro, respetivamente e desde que não beneficiem do apoio direto pelo professor da educação especial;

b) Alunos com relatório médico que justifique o apoio;

c) Alunos que estejam a manifestar dificuldades de aprendizagem, embora não decorrentes de deficiência, com Plano de Atividade de Acompanhamento Pedagógico e que sejam propostos pelo professor titular de turma:

d) Caso seja necessário seriar os alunos, serão utilizados como critérios de desempate:

- i. O número de retenções;
- ii. A idade do aluno, dando prioridade aos mais velhos;
- iii. Alunos a frequentarem o 2º ano de escolaridade que não tenham adquirido as competências de leitura e escrita (sem saber ler nem escrever).

2. Nos restantes ciclos será atribuído apoio pedagógico, prioritariamente, nas seguintes disciplinas:

a) 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico: Língua Portuguesa, Matemática e Língua Estrangeira;

b) Ensino Secundário: Português, Língua Estrangeira e Matemática ou disciplinas específicas;

c) CEFs: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira e Matemática;

d) Cursos Profissionais: Português, Língua Estrangeira e Matemática.

Artigo 55º

Funcionamento

1. As propostas de Apoio Pedagógico são da responsabilidade do Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, devendo ser formalizadas nas respetivas reuniões.

2. O número de alunos que beneficiem de Apoio Pedagógico não deve exceder 6 (seis) por grupo.

3. No 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, o número máximo de apoios a propor para cada aluno é de 3 (três).

4. O apoio pedagógico é imediatamente suspenso após a 5ª falta injustificada, no caso do 1º ciclo, ou após a 3ª, no caso dos restantes ciclos.

5. No 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os apoios poderão ser lecionados por qualquer professor do grupo disciplinar, podendo ser ou não o professor que leciona na respetiva turma.

6. No 1º Ciclo, considera-se ainda que:

a) Quando o aluno superar a(s) sua(s) dificuldade(s), deverá deixar o apoio educativo para dar o lugar a outro, conforme a lista pré-definida;

b) O aluno que, no decorrer das sessões de apoio, não cumpra as regras e demonstre falta de empenho deixará o apoio e será substituído por outro da lista;

c) Os alunos que tenham o português como língua não materna beneficiam preferencialmente de apoio de PLNM, devendo, no entanto, a situação ser precedida de uma entrevista prévia do encarregado de educação e do aluno com o professor de PLNM bem como do preenchimento da ficha sociolinguística, com a finalidade de avaliar a situação.

SECÇÃO VI

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 56º

Finalidade

A Educação Especial é um serviço de apoio especializado que, em articulação com outros serviços do Agrupamento e da comunidade, tem como objetivo responder às Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (NEEcp) dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

SUBSECÇÃO I

Grupo de Educação Especial

Artigo 57º

Composição

O grupo de Educação Especial é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de Educação Especial e de Intervenção Precoce, do quadro ou colocados ao abrigo de necessidades residuais.

Artigo 58º

Funcionamento

1. O grupo de Educação Especial é coordenado por um professor indicado pelo Diretor.
2. O grupo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador ou por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Diretor.
3. O funcionamento do grupo de Educação Especial está definido no respetivo regimento interno.

Artigo 59º

Competências

Compete aos docentes do grupo de Educação Especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas;
- b) Contribuir de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do Agrupamento com NEEcp.
- c) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com NEEcp;
- d) Apoiar os alunos com NEEcp no reforço e desenvolvimento de competências específicas quando tal for determinado no seu Programa Educativo Individual nos termos do decreto-lei nº 3/2008 de 7 de janeiro;
- e) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas de saúde, da segurança social, da qualificação profissional e emprego das autarquias e outras instituições;
- f) Elaborar, com o contributo dos restantes intervenientes no processo, os relatórios técnico-pedagógicos;

g) Elaborar, conjuntamente com o docente do grupo ou turma, no caso da educação Pré-escolar ou 1.º CEB com o Diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, com os Encarregados de Educação e, sempre que se considere necessário, com os demais serviços técnicos, o Programa Educativo Individual dos alunos com NEEcp;

h) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem e as tecnologias de apoio de que os alunos com NEEcp devam beneficiar;

i) Encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se enquadrem à sua situação específica, nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços da educação especial;

j) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos que permitam o sucesso educativo dos alunos com NEEcp.

SUBSECÇÃO II

Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo

Artigo 60º

Fundamentação

1. As Unidades de Ensino Estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo (PEA) constituem uma das vertentes das modalidades específicas de educação de acordo com o regime estabelecido no decreto-lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro com as alterações introduzidas pela lei n.º 21/2008 de 12 de maio, e nas Normas Orientadoras das Unidades de Ensino Estruturado para alunos com Perturbação do espectro do Autismo do Ministério da Educação e Ciência.

2. No Agrupamento esta resposta educativa especializada para a educação de alunos com PEA é constituída por uma unidade de ensino estruturado, do 1º Ciclo, a funcionar na escola EB1 Bernardim Ribeiro.

Artigo 61º

Funcionamento

É aplicável à organização, funcionamento e objetivos da unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo o disposto no artigo 25.º do decreto-lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro com as alterações introduzidas pela lei n.º 21/2008 de 12 de maio.

SUBSECÇÃO III

Intervenção precoce para a infância

Artigo 62º

Fundamentação

A intervenção precoce para a infância, enquanto parte integrante do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI), incide nas crianças em crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como nas suas famílias (decreto-lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro; decreto-lei n.º 281/2009 de 6 de outubro).

Artigo 63º

Funcionamento

É aplicável em matéria de intervenção precoce na infância o disposto no artigo 27.º do decreto-lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro e no decreto-lei n.º 281/2009 de 6 de outubro.

SECÇÃO VII

PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E SEXUALIDADE (PES)

Artigo 64º

Objetivos

A educação para a saúde é uma estrutura de apoio que tem como objetivos centrais a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autoresponsabilização, promovendo valores básicos como a igualdade entre sexos, respeito pela diferença, integridade, liberdade, consideração pelo outro.

Artigo 65º

Finalidade e Organização

1. O projeto de educação para a saúde tem como finalidade assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades relativas à saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde de acordo com a legislação aplicável.

2. Constituem áreas de intervenção prioritárias, podendo ser desenvolvidas outras atividades julgadas oportunas: a alimentação saudável e atividade física; a saúde oral; a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, nomeadamente o álcool; a educação sexual de forma a desenvolver nos jovens alertas para os tipos de abuso sexual, as estratégias dos agressores, os riscos e o enquadramento legal nas penalizações previstas e as infeções sexualmente transmissíveis; a saúde mental e violência em meio escolar.

3. Os temas abordados e as atividades desenvolvidas devem ter em conta o ciclo de ensino em causa, atendendo nomeadamente à complexidade dos temas, à idade e à maturidade dos destinatários, de acordo com as orientações legais.

4. A educação para a saúde constitui um projeto dirigido a toda a comunidade educativa:

a) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico as temáticas da Educação para a Saúde devem ser tratadas pelas Educadoras ou professores

titulares da turma no decorrer das atividades realizadas na componente letiva e sempre que seja pertinente a sua abordagem;

b) No 2º e 3º ciclo os temas da educação para a saúde devem ser abordados, preferencialmente em educação para a cidadania.

c) No ensino secundário regular e profissional os temas da educação para a saúde devem ser abordados nas áreas curriculares disciplinares respeitando a transversalidade do projeto.

d) Na sede do Agrupamento existe o Gabinete de Apoio ao Aluno e Família que inclui os gabinetes de Promoção da Saúde e da Sexualidade Saudável e de Prevenção e Mediação de Conflitos, o Banco de Livros, os projetos Integrar e Arco-Íris.

5. O Gabinete de Apoio ao Aluno e Família estará ao serviço de toda a comunidade educativa com especial incidência nos alunos e encarregados de educação, ficando acessível de acordo com as horas disponíveis para o projeto.

6. O apoio prestado é complementado com o recurso a folhetos informativos, livros, propostas de atividades e filmes temáticos de curta duração para serem utilizados nos tempos letivos dedicados à Educação Sexual e outros materiais a adquirir ao longo do ano letivo.

Artigo 66º

Composição da equipa de trabalho

1. A equipa de trabalho do Projeto de Educação para a Saúde e Sexualidade (PES) tem a seguinte composição:

a) Um coordenador, docente profissionalizado em exercício efetivo de funções no agrupamento, com competências a nível pedagógico adequadas às funções, designado pelo Diretor por um período de quatro anos e que exercerá o cargo de coordenador do Projeto de Educação para a Saúde, beneficiando de um crédito mínimo correspondente a quatro horas para o exercício das suas funções;

b) Um subcoordenador designado pelo Diretor, sob proposta do coordenador do PES, por um período de quatro anos, devendo pertencer ou exercer funções num estabelecimento diferente daquele a que pertence o Coordenador.

c) Outros docentes, mediante proposta do coordenador do projeto ao Diretor.

2. Os horários dos docentes que compõem a equipa podem não ser comuns uma vez que a equipa reúne sempre que o coordenador do Projeto de Educação para a Saúde considerar necessário.

Artigo 67º

Atribuições e competências do coordenador do PES

São atribuições e competências do coordenador do PES:

a) Colaborar com a direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;

b) Presidir as reuniões da equipa do Projeto de Educação para a Saúde, convocando as reuniões respeitando as normas e prazos legais;

c) Coordenar as atividades desenvolvidas;

d) Acompanhar a implementação e a execução dos projetos;

- e) Propor a celebração de parcerias com instituições da comunidade local;
- f) Apresentar ao diretor o relatório anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VIII BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 68º

Objeto e âmbito

1. A Biblioteca Escolar (doravante designada BE) é uma estrutura fundamental da organização pedagógica do Agrupamento, constituindo-se como um recurso de orientação educativa essencial no desenvolvimento das atividades curriculares e para a promoção da leitura e das literacias e ainda para ocupação de tempos livres e de lazer devendo constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola. As suas atividades estão articuladas com as restantes atividades do agrupamento procurando dar um contributo positivo para a resolução de problemas considerados prioritários no projeto educativo (PE).

2. A BE é o local onde são acolhidos, tratados e disponibilizados vários tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos para as atividades curriculares e não curriculares quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

3. A BE está inserida na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e deve, por isso, respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa RBE.

4. Existem no Agrupamento quatro Bibliotecas Escolares presentemente integradas na RBE e localizadas nos seguintes estabelecimentos: na Escola Secundária de Odivelas, sede do Agrupamento, na EB 2,3 Avelar Brotero; na EB1 Maria Máxima Vaz e na EB1/JI D. Dinis.

5. As outras escolas do 1º ciclo também possuem uma sala que funciona como espaço de biblioteca.

6. As bibliotecas escolares são regidas por objetivos e políticas comuns, sem prejuízo de cada escola definir regras de funcionamento, adaptadas à sua especificidade.

Artigo 69º

Objetivos Gerais

Constituem objetivos da BE:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura humanística, científica, artística, tecnológica e cívica da comunidade escolar;
- b) Promover a leitura como atividade formativa, informativa, recreativa e cultural;
- c) Desenvolver o interesse/gosto pela leitura, investigação e pesquisa de informação;
- d) Apoiar a promoção dos objetivos educativos e o desenvolvimento das competências dos alunos;
- e) Dinamizar atividades de animação e formação com vista à integração sociocultural e ao desenvolvimento integral dos alunos.

Artigo 70º

Funcionamento

O funcionamento da Biblioteca é assegurado pela permanência nas suas instalações de elementos do corpo docente, cumprindo um horário de atendimento aos utentes afixado em local visível.

Artigo 71º

Professor bibliotecário

Ao professor bibliotecário compete:

- a) Definir e pôr em prática estratégias para alcançar os objetivos previstos no artigo anterior deste Regulamento;
- b) Elaborar o Plano de Atividades da Biblioteca, o seu Regulamento, o relatório anual de atividades desenvolvidas e o Plano de ação e melhoria;
- c) Estabelecer as prioridades da Biblioteca tendo em conta o Projeto Educativo e os recursos humanos e materiais disponíveis;
- d) Coordenar as atribuições/tarefas do grupo de professores de apoio à Biblioteca;
- e) Potencializar os recursos materiais existentes e proceder à aquisição de novos materiais de acordo com as necessidades detetadas, as sugestões dos utentes e as disponibilidades financeiras.

Artigo 72º

A equipa da BE

Para assegurar o cumprimento dos objetivos/funções da BE, é designada uma equipa docente, liderada pelo coordenador e/ou professor bibliotecário, e professores cooperantes.

Artigo 73º

Funções dos docentes com serviço na Biblioteca

1. A nomeação da equipa e dos professores vigilantes deverá ser feita na salvaguarda da continuidade das atividades programadas e será da responsabilidade da direção executiva.
2. São funções dos docentes da equipa / professores vigilantes:
 - a) Manter a Biblioteca aberta durante o tempo do seu horário destinado a esse fim;
 - b) Apoiar os utentes na procura, requisição e entrega de materiais;
 - c) Prestar apoio, sempre que possível, no esclarecimento de dúvidas surgidas durante a utilização do equipamento informático;
 - d) Fazer respeitar a ordem e o bom funcionamento da Biblioteca, intervindo em caso de infração das normas deste Regulamento e dos Regimentos de cada BE;
 - e) Coadjuvar o professor-bibliotecário no desempenho das suas funções, colaborando na execução de tarefas acordadas com vista ao bom funcionamento da Biblioteca;

f) Conceber e desenvolver iniciativas disciplinares, interdisciplinares e pluridisciplinares, tendencialmente em articulação com o conjunto de docentes, de promoção da leitura, literacia da informação, apoio ao currículo, ao estudo e ao lazer;

g) Controlar a permanência dos alunos encaminhados para a BE, de modo a assegurar-se o cumprimento das tarefas que lhes foram atribuídas pelos respetivos professores.

Artigo 74º

Utilizadores e Serviços

1. São utentes da Biblioteca escolar:

a) Alunos, professores e funcionários da Escola;

b) Outros utentes, devidamente identificados e autorizados pelo professor bibliotecário ou pela Direção;

2. A Biblioteca deve ser utilizada para os seguintes fins:

a) Investigação e pesquisa de informação em suportes diversos;

b) Utilização do material informático disponível;

c) Atividades de dinamização, animação cultural e de ocupação de tempos livres.

3. Pode ainda ser utilizada para outros fins, desde que seja requisitada com o mínimo de 48 horas de antecedência e desde que as atividades a desenvolver estejam em acordo com os objetivos / funções da BE, nomeadamente:

a) Apoio ao desenvolvimento curricular;

b) Atividades relacionadas com a promoção da leitura e das literacias;

c) Exploração pedagógica de material audiovisual / multimédia.

Artigo 75º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

a) Usufruir de todos os serviços prestados por este espaço dentro do seu horário de funcionamento e na presença de um elemento do corpo docente ou, em substituição deste, de outro funcionário da Escola;

b) Participar nas atividades promovidas na Biblioteca, desde que destinadas aos utentes e até à lotação do espaço;

c) Apresentar ao professor bibliotecário projetos, iniciativas e sugestões.

d) Utilizar os recursos disponíveis, respeitando as normas estipuladas neste regulamento;

e) Beneficiar de apoio na realização das tarefas pretendidas;

f) Requisitar livros para leitura domiciliária sob determinadas condições à frente especificadas.

Artigo 76º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e nos regimentos de cada BE;

b) Registrar a sua presença no formulário em uso para o efeito e identificar-se apresentando ao responsável de serviço na Biblioteca o cartão da Escola ou outro documento;

c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros ou outros materiais;

d) Preservar documentos, equipamentos e instalações, incluindo a manutenção da sua higiene;

e) Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados nas obras utilizadas (quer na leitura presencial quer na requisição domiciliária) e no equipamento diverso colocado ao seu dispor. Quem perder ou danificar qualquer documento ou equipamento terá de o repor ou pagar a importância necessária à sua aquisição;

f) Contribuir para um ambiente calmo e propício à concentração dos restantes utentes, evitando ruídos perturbadores do bom funcionamento da Biblioteca;

g) Não usar os computadores nem o acesso à internet para jogos sem cariz didático;

h) Não consumir alimentos sólidos ou líquidos nem utilizar telemóvel ou outros equipamentos eletrónicos que perturbem o funcionamento da Biblioteca.

CAPÍTULO V CURSOS NOTURNOS

SECÇÃO I CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

SUBSECÇÃO I Disposições Gerais

Artigo 77º

Objeto e Enquadramento

1. A presente secção define a organização, desenvolvimento, avaliação e certificação dos cursos Educação e Formação de Adultos (cursos EFA), de acordo com a portaria nº 230/2008, de 7 de março com as alterações introduzidas pela portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro.

2. Os cursos EFA orientam-se pelos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 78º

Destinatários

1. Os Cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação e que pretendem adquirir a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e a conclusão do ensino Básico ou Secundário.

2. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato e da distribuição territorial das ofertas qualificantes, o serviço competente para a autorização do funcionamento do curso

EFA pode aprovar a frequência por formandos com idade inferior a 18 anos, à data do início da formação, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho.

3. Os detentores do 3º ciclo do ensino básico ou do nível secundário de educação, que pretendam obter uma dupla certificação, podem, a título excepcional, frequentar e certificar apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.

SUBSECÇÃO II Organização curricular

Artigo 79º

Modelo de Formação

Os Cursos EFA organizam -se:

a) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor da (re)inserção socioprofissional e de uma progressão na qualificação;

b) Em percursos flexíveis de formação quando definidos a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;

c) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, correspondentes aos cursos de Educação e Formação de Adultos, cuja formação integra as áreas de competências-chave de acordo com a estrutura curricular e os referenciais curriculares previstos na legislação em vigor:

- i. De Nível Básico (NB) escolar e de dupla certificação;
- ii. De Nível Secundário (NS) escolar e de dupla certificação.

d) Em percursos de formação destinados a permitir a conclusão e a certificação do ensino secundário aos formandos titulares de habilitações incompletas de cursos extintos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.

Artigo 80º

Estrutura curricular

1. Os planos curriculares são organizados do seguinte modo:

a) Curso EFA Básico (NB) escolar e de dupla certificação:

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da formação				Total
		Formação de base	AA	Formação tecnológica	Estágio (Formação prática em contexto de trabalho)	
B1		900 h	40 h	-----	-----	940 h
B2	1º Ciclo do ensino básico	900 h	40 h	-----	-----	940 h
B3	2º Ciclo do ensino básico	900 h	40 h	-----	-----	940 h
Percurso flexível a partir de processo RVCC .	1º Ciclo do ensino básico	Máximo 900 h	40 h	-----	-----	Máximo 940 h

B3 de Dupla Certificação	2º Ciclo do ensino básico	900 h	40 h	775 horas	120 horas	1835 horas
--------------------------	---------------------------	-------	------	-----------	-----------	------------

b) Curso Efa Secundário (NS) escolar:

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da formação		Total
		Formação de base	PRA	
S — Tipo A	9.º ano	1100 h	50 h	1150 h
S — Tipo B	10.º ano	600 h	25 h	625 h
S — Tipo C	11.º ano	300 h	15 h	315 h
Percurso flexível a partir de processo RVCC	< ou = 9.º ano	Máximo 1100 h	50 h	Máximo 1150 h

c) Curso Efa Secundário (NS) de dupla certificação, (nível 4):

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da formação				Total
		Formação de base	PRA	Formação tecnológica	Estágio (Formação prática em contexto de trabalho)	
S — Tipo A	9.º ano	550 h	85 h	1200 h (*)	210 h	2045 h
S — Tipo B	10.º ano	200 h	70 h	1200 h (*)	210 h	1680 h
S — Tipo C	11.º ano	100	65 h	1200 h (*)	210 h	1575 h

(*) Este limite varia tendo em conta a carga horária da componente de formação tecnológica.

2. Os planos curriculares podem ainda ser organizados à medida das necessidades de formação identificadas pelos Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional (CQEPs).

3. A formação prática em contexto de trabalho dos cursos EFA de dupla certificação (estágio) decorre nos termos do regulamento constante em anexo do presente Regulamento Interno.

Artigo 81º

Formandos ao abrigo do decreto-lei n.º 357/2007 de 29 de outubro

1. A conclusão e certificação do nível secundário de educação podem ser obtidas através da realização de módulos de formação inseridos nos referenciais de formação para a educação e formação de adultos de nível secundário do Catálogo Nacional de Qualificações e concretiza-se pela validação de unidades de competência (UC) da formação de base, de unidades de formação de curta duração da formação tecnológica (UFCD) ou de combinações entre as mesmas, em função do número de disciplinas/ano em falta e pela realização de um trabalho final que evidencie as competências desenvolvidas de modo integrado.

2. O plano de formação dos formandos é definido após o diagnóstico e encaminhamento efetuados pela entidade competente, com o acordo do candidato,

constando em documento assinado por ambos.

Artigo 82º

Referenciais curriculares

Os referenciais de formação estão organizados de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações e encontram-se publicitados nas páginas *web* das entidades competentes, nomeadamente da Agência Nacional para a Qualificação (ANQ).

SUBSECÇÃO III

Organização e Desenvolvimento

Artigo 83º

Inscrição e matrícula dos candidatos

1. Os candidatos procedem à sua inscrição/matricula nos serviços competentes da sede do Agrupamento, devendo ser portadores dos documentos de identificação pessoal e dos documentos comprovativos das habilitações escolares.
2. Os candidatos poderão efetuar uma pré-inscrição nos serviços competentes da sede do Agrupamento ou em formulário online disponibilizado na sua página *web*.

Artigo 84º

Constituição dos grupos de formação

A constituição dos grupos de formação deve respeitar o limite mínimo e máximo definido na lei para cada modalidade ou percurso de formação, podendo ser ultrapassados em situações excecionais e por razões devidamente fundamentadas, dependentes de autorização prévia da entidade responsável pelo funcionamento do curso EFA.

Artigo 85º

Horários

1. A formação base e tecnológica destas modalidades de formação decorrem em horário pós laboral.
2. O horário de desenvolvimento da formação em contexto de trabalho (estágio) resulta da articulação entre as entidades formadora, enquadradora e do formando.

Artigo 86º

Contrato de formação e de assiduidade

O formando celebra com o Agrupamento de escolas nº 4 de Odivelas um contrato de formação, no qual são definidas, entre outras, as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade, da frequência do estágio e de conclusão e certificação.

Artigo 87º

Assiduidade dos formandos

1. É aplicável o regime geral de assiduidade previsto neste regulamento em tudo

o que não for específico dos cursos EFA.

2. Para efeitos da conclusão do percurso formativo com aproveitamento e respetiva certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total do curso.

3. O limite definido no número anterior, no caso da formação em contexto de trabalho, é aplicado separadamente à sua carga horária total.

4. Sempre que as faltas excedam 10% da carga horária prevista nos números anteriores, cabe à equipa técnico-pedagógica, nos termos do presente regulamento, analisar a situação, apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo formando, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos ou propor a exclusão por faltas.

Artigo 88º

Mecanismos e atividades de recuperação

1. Quando o formando ultrapassar o limite de 10% das faltas permitidas por lei, o/a mediador(a) reunirá todos os elementos relacionados com a assiduidade e apresentará a situação à equipa pedagógica que definirá quais as medidas mais adequadas em relação a cada caso.

2. Estas medidas revestem o carácter de atividades / trabalhos, são elaboradas pelos formadores de todas as áreas de competência e serão realizadas pelo formando autonomamente, com o fim de compensar as suas faltas, nas instalações da ESO (Biblioteca/ sala de estudo), dentro do prazo definido pela equipa técnico pedagógica e calendarizadas fora do horário do formando.

3. O não cumprimento do estipulado no ponto anterior pode implicar a não conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação final, bem como a exclusão por faltas.

4. O(A) mediador(a) comunicará ao formando o calendário e locais da realização da(s) atividade(s) de compensação.

5. O formando que realiza as atividades propostas pelos formadores, em resultado do seu excesso de faltas, retoma o seu percurso escolar normal.

6. Os mecanismos de recuperação previstos nos números anteriores poderão ser aplicáveis, mediante decisão prévia da equipa técnico pedagógica, quando o formando não cumpra justificadamente o dever de assiduidade em qualquer unidade de competência.

Artigo 89º

Estruturas de coordenação e equipa técnico-pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador, pelos formadores da formação base e, quando aplicável, pelos formadores da formação tecnológica e pelos tutores da formação prática em contexto de trabalho.

2. A Direção nomeia os coordenadores dos cursos EFA Básico e dos cursos EFA Secundário a quem compete, designadamente, colaborar na sua organização, implementação e articulação.

Artigo 90º

Mediador

1. Ao mediador compete, designadamente:
 - a) Colaborar com entidade formadora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Registrar os formadores e os formandos da turma na plataforma SIGO;
 - c) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - d) Informar os formandos sobre os resultados da avaliação formativa e sumativa;
 - e) Dinamizar a equipa técnico pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - f) Assegurar a articulação entre a equipa técnico--pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
 - g) Registrar a avaliação dos formandos na plataforma SIGO;
 - h) Manter atualizado o dossiê técnico pedagógico do curso, nomeadamente com a seguinte documentação:
 - i. Construção curricular;
 - ii. Cronograma curricular;
 - iii. Horário da turma e relação dos alunos;
 - iv. Atas das reuniões;
 - v. Critérios de avaliação;
 - vi. Contrato dos formandos;
 - vii. Planificações das Áreas de Competência;
 - viii. Registos de Avaliação;
 - ix. Recursos/materiais didáticos e pedagógicos utilizados na formação;
 - x. Registos de assiduidade dos formandos e respetivas justificações;
 - xi. Correspondência;
 - xii. Documentação referente às atividades de recuperação;
 - xiii. Trabalho transversal final desenvolvido pelos formandos inscritos ao abrigo do decreto-lei 357/2007, de 31 de Outubro;
 - xiv. A legislação aplicável.
 - i) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.
2. 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 aprovação de funcionamento do curso.
3. Sem prejuízo do número anterior, o mediador acumula essa função com a de formador do módulo Aprender com Autonomia no nível Básico (NB) ou da área de PRA no nível Secundário (NS).
4. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico – pedagógica.

Artigo 91º

Formadores

Compete aos formadores, 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;
- 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.

SUBSECÇÃO IV

Avaliação

Artigo 92º

Objeto e Finalidades

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação destina -se a:
 - a) Informar o adulto sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
 - b) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos Cursos EFA;
 - c) Certificar a conclusão do nível secundário através da realização de módulos de formação do Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do decreto-lei n.º 357/2007 de 29 de outubro.

Artigo 93º

Princípios

A avaliação deve ser:

- a) Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;
- b) Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades destinadas à aquisição de saberes e competências;
- c) Diversificada, através do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre;
- d) Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;
- e) Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto, funcionando como fator regulador do processo formativo;
- f) Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do adulto do trabalho desenvolvido,

servindo de base à tomada de decisões.

Artigo 94º

Modalidades de Avaliação

O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, que permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias de recuperação e aprofundamento;
- b) A avaliação sumativa que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação final.

Artigo 95º

Avaliação dos Cursos EFA de nível Básico

A avaliação dos cursos EFA Básico compreende, designadamente:

- a) A avaliação Formativa, efetuada pelos formadores, em reunião da equipa técnico-pedagógica;
- b) A avaliação integrada, efetuada pelos formadores, em reunião da equipa técnico-pedagógica;
- c) A autoavaliação Formativa, realizada pelos formandos;
- d) A avaliação Sumativa, de cariz qualitativo e descritivo, realizada no final de cada unidade de competência.

Artigo 96º

Avaliação dos Cursos EFA de nível Secundário

A avaliação dos cursos EFA (NS) compreende, designadamente:

- a) A avaliação Formativa, efetuada pelos formadores, em reunião da equipa técnico-pedagógica;
- b) A autoavaliação Formativa, realizada pelos formandos, na área de PRA;
- c) A Reflexão Pessoal, realizada pelos formandos no final de cada UFCD;
- d) A Avaliação Sumativa, de cariz qualitativo e descritivo, realizada no final de cada UFCD, expressando-se em “certificada” e “não certificada”;
- e) A realização de um trabalho final que evidencie as competências desenvolvidas de modo integrado, no caso dos formandos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.

Artigo 97º

Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação abrangem os domínios sócio afetivo e cognitivo de acordo com a tabela seguinte:

DOMÍNIO SÓCIO-AFETIVO	DOMÍNIO COGNITIVO
<ul style="list-style-type: none">• Motivação, interesse e empenho• Responsabilidade• Autonomia• A relação em grupo• Cooperação e solidariedade• Desenvolvimento social	<ul style="list-style-type: none">• Compreensão / interpretação / aplicação• Expressão / comunicação• Adequação da forma de divulgação de resultados• Capacidade de resolver problemas• Capacidade de análise e de síntese• Iniciativa e criatividade• Espírito de observação

<ul style="list-style-type: none"> • Participação • Assiduidade e pontualidade • Espírito crítico 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise crítica • Rigor na utilização de terminologia específica • Capacidade de organização • Escolha de metodologias e estratégias • Persistência na exploração de situações novas • Organização e conteúdo do Portefólio Reflexivo de Aprendizagem (PRA) • Progressão da aprendizagem - desenvolvimento pessoal
--	--

Artigo 98º

Registo da Avaliação

1. O mediador e a restante equipa técnico pedagógica devem proceder ao registo da informação sobre a avaliação nos documentos criados para esse efeito.

2. Os coordenadores e mediadores devem assegurar ainda o registo da mesma informação no SIGO.

SUBSECÇÃO V

Certificação

Artigo 99º

Condições de Certificação Final

1. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva, com aproveitamento nas componentes do seu percurso formativo.

2. Nos cursos EFA de nível básico (NB) de habilitação escolar, para certificação das áreas de competência frequentadas, os formandos devem validar todas as unidades de competências, com aproveitamento em pelo menos 50% dos critérios de evidência de cada uma, sem prejuízo do estipulado na lei.

3. Nos Cursos EFA de nível secundário de habilitação escolar, a certificação está dependente da validação da avaliação com aproveitamento em todas as UFCD do seu percurso formativo, devendo para isso ter validado no mínimo 2 dos 4 resultados de aprendizagem relativos a cada unidade de competência.

4. Nos Cursos EFA de Dupla Certificação, a certificação conferida pela conclusão do curso, está dependente de uma avaliação sumativa com aproveitamento em todas as componentes do seu percurso formativo e respetivas UFCD, incluindo a Formação Prática em Contexto de Trabalho, quando esta faça parte integrante do seu percurso.

5. A certificação das UFCDs da componente de formação de base dos cursos de nível secundário de dupla certificação, está dependente da validação de todos os quatro resultados de aprendizagem definidos em cada uma.

6. Quanto à componente de formação tecnológica, a certificação depende da comprovação de aprendizagens que abranjam todos os conteúdos formativos contemplados nas UFCD que compõem o plano curricular.

7. O disposto nos números anteriores é aplicável aos formandos inscritos que pretendam obter a conclusão e certificação do nível secundário através da realização de módulos de formação do Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do decreto-lei n.º 357/2007 de 29 de outubro.

Artigo 100º

Certificados e diplomas

1. A conclusão com aproveitamento de um curso EFA correspondente a qualquer percurso formativo dá lugar à emissão de um certificado de qualificações.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a conclusão com aproveitamento de uma ou mais unidades de competências ou de unidades de formação de curta duração, ainda que não tenha ocorrido a conclusão do curso EFA, dá também lugar à emissão de um certificado de qualificações, bem como ao registo das mesmas na caderneta individual de competências e no SIGO nos termos da legislação aplicável.

3. Caso conclua com aproveitamento um curso EFA do 3º ciclo do ensino básico (NB) ou do ensino secundário (NS), o formando terá direito à emissão de um diploma.

4. O modelo de certificado e diploma referidos nos números anteriores é o disponibilizado no SIGO ou pela Editorial do Ministério da Educação, respetivamente.

Artigo 101º

Operacionalização

1. Sem prejuízo do que estipula a lei e das recomendações transmitidas pelas entidades competentes, a Direção, no âmbito das suas competências e da autonomia da escola, pode criar os documentos, mecanismos e estruturas necessárias tendo em vista a operacionalização e funcionamento dos cursos EFA (NB e NS).

2. O Assessor da Direção para o ensino noturno é apoiado nas suas funções por um Coordenador de cursos EFA Básico e por um Coordenador EFA Secundário.

3. Os formadores devem utilizar os impressos oficiais da editorial do ME ou normalizados pela ESO, nomeadamente os respeitantes a planificações, reuniões da equipa técnico-pedagógica, registo de avaliação, certificação e diplomas.

SECÇÃO II

CURSO DE PORTUGUÊS PARA FALANTES DE OUTRAS LÍNGUAS

Artigo 102º

Finalidade

O curso de português para falantes de outras línguas tem como finalidade facilitar à população imigrante residente em Portugal e, em particular aos imigrantes residentes no Concelho de Odivelas, o acesso a um conjunto de conhecimentos indispensáveis a uma inserção de pleno direito na sociedade portuguesa.

Artigo 103º

Objetivos

Constituem objetivos desta modalidade de formação:

a) Promover, junto dos trabalhadores imigrantes, a aquisição de competências necessárias à sua inserção na sociedade portuguesa;

b) Promover e desenvolver a capacidade de expressão e compreensão na língua portuguesa e o conhecimento dos direitos básicos de cidadania;

c) Desenvolver uma progressiva autonomia pessoal no âmbito sociocultural e profissional.

Artigo 104º

Destinatários

O curso de Português para Falantes de Outras Línguas tem como destinatários os cidadãos imigrantes adultos, com idade superior ou igual a 18 anos, ativos empregados ou desempregados e com situação regularizada em Portugal.

Artigo 105º

Estrutura Curricular

1. Este curso tem uma carga horária de 150 horas.

2. A estrutura curricular está de acordo com o referencial “O Português para Falantes de Outras Línguas homologado pelas entidades parceiras intervenientes, a DGIDC, a ANQ e o IEFP.

Artigo 106º

Horário de funcionamento

O curso decorre em horário pós-laboral.

Artigo 107º

Formadores e coordenação

1. Os formadores devem cumprir os requisitos legais para a docência nesta modalidade de formação.

2. O formador desempenha as funções definidas para os formadores dos cursos EFA, salvaguardando as especificidades desta formação.

3. A coordenação é exercida pelo formador, em caso de monodocência, ou por quem a direção designar, havendo mais do que um formador, sendo aplicável o previsto nos cursos EFA no que respeita às atribuições e competências dos coordenadores.

Artigo 108º

Certificação

1. A conclusão com aproveitamento do percurso formativo confere ao formando um Certificado de Utilizador Elementar de Português Língua Estrangeira, nos termos da legislação em vigor.

2. Os certificados relevam para efeitos de acesso à nacionalidade, autorização de residência permanente e estatuto de residente de longa duração.

SECÇÃO III **FORMAÇÕES MODULARES**

Artigo 109º

Regime jurídico e referenciais

As formações modulares seguem o regime jurídico da portaria nº 230/2008, de 7 de março e obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações, sendo agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.

Artigo 110º

Finalidade

As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais de uma qualificação constante no Catálogo Nacional de Qualificações e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, público-alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação.

Artigo 111º

Destinatários

1. A frequência de unidades de formação de curta duração inseridas em percursos de nível básico dirige -se, prioritariamente, a adultos com idade igual ou superior a 18 anos, com níveis de habilitação escolar inferiores ao 3.º ciclo do ensino básico.

2. O acesso a unidades de formação de curta duração inseridas em percursos de nível secundário, exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o 3.º ciclo do ensino básico.

Artigo 112º

Organização da formação modular

1. A organização curricular das formações modulares realiza -se, para cada unidade de formação, de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações, podendo corresponder a unidades da componente de formação de base, da componente de formação tecnológica, ou a ambas.

2. Os percursos de formação modular não podem exceder as seiscentas horas.

3. Sempre que a duração de uma formação modular seja superior a trezentas horas, um terço das mesmas deve corresponder a unidades da componente de formação de base dos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 113º

Constituição dos grupos de formação

Os grupos de formação são constituídos tendo em conta os limites definidos na lei, podendo o limite máximo ser ultrapassado pela entidade formadora em situações excecionais e por razões devidamente fundamentadas e autorizadas.

Artigo 114º

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 na formação modular, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

2. Para efeitos de conclusão da formação modular 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, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

Artigo 115º

Formadores

1. Para efeitos do presente diploma, compete aos formadores, designadamente:

- a) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- b) Conceber e produzir os materiais técnicos – pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado.

2. No que respeita à componente de formação de base das formações modulares, os formadores devem ser detentores de habilitação para a docência nos mesmos termos previstos para os Cursos EFA.

3. Os formadores de unidades de formação de curta duração da componente tecnológica devem satisfazer os requisitos do regime de acesso e exercício da respetiva profissão, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 116º

Coordenação

A coordenação é exercida pelo formador designado pela direção, sendo aplicável o previsto nos cursos EFA no que respeita às atribuições e competências dos coordenadores.

Artigo 117º

Avaliação das formações modulares

O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, que se projeta sobre o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicas;
- b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação.

Artigo 118º

Critérios e resultados da avaliação

1. Os critérios de avaliação formativa são, nomeadamente: a participação, a motivação, a aquisição e a aplicação de conhecimentos, a mobilização de

competências em novos contextos, as relações interpessoais, o trabalho em equipa, a adaptação a uma nova tarefa, a pontualidade e a assiduidade.

2. A avaliação sumativa é expressa nos resultados de Com aproveitamento ou Sem aproveitamento, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

Artigo 119º

Condições de certificação

Para efeitos de certificação conferida pela conclusão de uma unidade de competência ou de formação de curta duração, o formando deve obter uma avaliação com aproveitamento.

Artigo 120º

Certificados

1. A conclusão com aproveitamento de uma formação modular dá lugar à emissão de certificado de qualificações que discrimina todas as unidades de competência ou de formação de curta duração concluídas com aproveitamento, para além do registo das mesmas na Caderneta Individual de Competências, nos termos da legislação aplicável.

2. A conclusão, com aproveitamento, de uma qualificação prevista no Catálogo Nacional de Qualificações no âmbito da formação modular, dá ainda lugar à emissão de um certificado de qualificações onde constam todas as unidades de competência ou de formação de curta duração concluídas com aproveitamento que permitiram obter essa qualificação, o certificado final de qualificações, bem como o respetivo diploma.

3. Os modelos de certificado e diploma referidos nos números anteriores são os mesmos definidos para os Cursos EFA, com as devidas adaptações, sendo disponibilizados pela Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

4. O diploma referido no número anterior deverá ser impresso em modelo exclusivo da Imprensa Nacional – Casa da Moeda.

Artigo 121º

Processo de certificação

Os certificados previstos no n.º 1 do artigo anterior são emitidos pelo responsável máximo da entidade formadora da formação modular.

SECÇÃO IV

FORMAÇÃO EM COMPETÊNCIAS BÁSICAS

Artigo 122º

Objeto

1. O programa de formação em competências básicas visa a aquisição, por parte dos adultos, de competências básicas de leitura, escrita, cálculo e uso de tecnologias de informação e comunicação, e permitir o acesso a outras modalidades de formação.

2. O regime jurídico do programa de formação em competências básicas encontra-se definido pela portaria n.º 1100/2010 de 22 de outubro.

Artigo 123º

Objetivos

São objetivos da formação em competências básicas:

- a) Promover a aquisição de conhecimentos de base por parte de um público adulto muito pouco qualificado;
- b) Potenciar o uso a língua portuguesa, nos domínios da oralidade e da escrita, em situações do quotidiano;
- c) Desenvolver a capacidade de cálculo numérico para resolver situações problemáticas, suscitadas por necessidade do dia-a-dia;
- d) Desenvolver a capacidade de usar as novas tecnologias da informação em situações do quotidiano como ler, escrever, procurar informação a aceder a sites bancários e programas de TV e vídeo;
- e) Desenvolver competências básicas nas áreas pessoal e social, nomeadamente em contexto laboral;
- f) Fomentar a auto estima, a satisfação pessoal e a criatividade, através do reforço da identidade, com incidência na assunção de diferentes papéis sociais.

Artigo 124º

Destinatários

1. Este curso será dirigido a indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, que não tenham frequentado o 1º ciclo do ensino básico ou equivalente ou que, tendo frequentado, não demonstrem possuir as competências básicas de leitura escrita, cálculo e domínio das novas tecnologias da informação e comunicação.

2. Os formandos são objeto de um diagnóstico que permita identificar o perfil de aprendizagem de cada um, sendo criados grupos de formação por afinidade de nível de conhecimentos e de competências e por área.

Artigo 125º

Estrutura Curricular

A organização curricular do programa compreende seis unidades de formação, de 50 horas cada, designadas por:

- a) Leitura e escrita (iniciação);
- b) Leitura e escrita (aprofundamento);
- c) Leitura e escrita (consolidação);
- d) Cálculo (iniciação);
- e) Cálculo (aprofundamento);
- f) Tecnologias de informação e comunicação (sensibilização).

Artigo 126º

Formadores e coordenação

1. Os formadores devem cumprir os requisitos legais para a docência nesta modalidade de formação.

2. O formador desempenha as funções definidas para os formadores dos cursos EFA, salvaguardando as especificidades desta formação.

3. A coordenação é exercida pelo formador, em caso de monodocência, ou por quem a direção designar, havendo mais do que um formador, sendo aplicável o previsto nos cursos EFA no que respeita às atribuições e competências dos coordenadores.

Artigo 127º

Avaliação

A avaliação é contínua e qualitativa, aferindo os progressos de cada formando, em função das competências demonstradas em cada unidade no final do percurso formativo.

Artigo 128º

Horário e Organização

O curso funciona em horário pós-laboral e a organização é estabelecida em função dos objetivos de cada projeto e das características de cada grupo.

Artigo 129º

Certificação

A conclusão, com aproveitamento, de unidades de formação compreendidas no programa confere o direito à emissão de um certificado de qualificações.

CAPÍTULO VI OFERTA CURRICULAR DIFERENCIADA

SECÇÃO I PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

Artigo 130º

Objeto e âmbito

1. O currículo do ensino básico pode integrar a oferta da disciplina de Português Língua não Materna (PLNM) que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

2. São destinatários da disciplina de PLNM os alunos com outra língua materna e ainda os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular.

Artigo 131º

Formação de turmas

Os grupos-turma são organizados por nível de proficiência, nos termos do despacho normativo n.º 12/2011, de 22 de agosto, respeitando as orientações seguintes:

a) Deverão agrupar-se os alunos por níveis de proficiência: nível A1 e sem nível; nível A2; nível B1;

b) Caso o número de alunos seja inferior ao mínimo previsto por lei, de dez alunos, aqueles são agrupados em turmas distintas constituídas com os seguintes níveis: grupos de nível A1 com grupos sem nível e grupos de nível A2 com grupos de nível B1;

c) Considerando as graves dificuldades linguísticas dos alunos, o apoio e acompanhamento individualizado permanentes de que estes alunos precisam e ainda a dificuldade de integração, a turma não deverá ultrapassar o número mínimo permitido por lei.

Artigo 132º

Competências do professor

1. O docente coordenador de Português Língua Não Materna, doravante PLNМ, é designado, anualmente, pelo Diretor do Agrupamento.

2. São competências do professor:

a) Fazer o levantamento do nº de alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do Agrupamento;

b) Proceder à avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;

c) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;

d) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos de PLNМ em grupos de nível;

e) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;

f) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em Conselho Pedagógico;

g) Elaborar as fichas de avaliação de PLNМ, a ser implementadas a estes alunos;

h) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório;

i) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas e centros escolares do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;

j) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;

k) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II

PERCURSOS CURRICULARES ALTERNATIVOS

Artigo 133º

Funcionamento

1. Os Percursos Curriculares Alternativos, doravante designados por PCA, a funcionar no Agrupamento regem-se pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento Interno.

2. O Conselho de Turma reúne quinzenalmente e quando convocado pelo Diretor do Agrupamento, sendo atribuída a todos os docentes, para esse efeito, em horário comum a redução de um tempo da componente não letiva.

3. Reúne sempre que o Diretor de Turma assim entender e tenha a concordância de 2/3 dos seus membros.

4. Na constituição das turmas, estas não deverão ter mais de quinze alunos, atendendo à especificidade dos alunos do Agrupamento.

5. Ao longo do ano letivo, caso existam propostas de integração de novos alunos, o Conselho deverá ser ouvido e pronunciar-se sobre a matéria.

CAPÍTULO VII ALUNOS

Artigo 134º

Enquadramento Geral

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 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.

2. Os alunos estão enquadrados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e pelo presente regulamento.

3. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e do Agrupamento os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 135º

Direitos dos Alunos

Para além dos direitos estabelecidos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, aprovado pela lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, são direitos do aluno:

a) Ser informado atempadamente sobre a legislação que lhes seja aplicável bem como sobre saídas profissionais.

b) Assistir à aula a que tenha chegado atrasado, independentemente da marcação da respetiva falta.

c) Usufruir da utilização de cacifos desde que manifeste esse desejo, seja devidamente autorizado pelo respetivo encarregado de educação e exista cacifo disponível, no respeito pelas orientações seguintes:

- i. O uso dos cacifos é da responsabilidade de cada utente, assim como o pagamento da respetiva chave e caução definida para o efeito;
- ii. A escola não se responsabiliza por quaisquer furtos ou arrombamentos ocorridos com os cacifos;
- iii. A duração de utilização do cacifo será a de um ano letivo.

Artigo 136º

Deveres dos Alunos

Para além dos deveres do aluno consignados na legislação em vigor, são ainda deveres do aluno:

a) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento, bem como este Regulamento;

b) Ser portador do cartão de estudante e/ou da Caderneta Escolar e exibí-los sempre que tal for solicitado por um professor ou assistente operacional;

c) Validar diariamente o cartão de estudante, (2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário);

d) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas e comparecer nas atividades letivas, havendo uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo do turno da manhã e da tarde;

e) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, cabendo ao Diretor ou em quem o mesmo delegar a última palavra sobre o assunto;

i. Sempre que um professor considere que o aluno entra na sala de aula com vestuário inadequado, deverá adverti-lo de que a reincidência no uso do mesmo poderá ter como consequência o impedimento de entrar na sala de aula com a consequente marcação de falta e informação ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;

ii. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deverá comunicar ao encarregado de educação do aluno que o seu educando será impedido de frequentar a aula caso volte a usar o mesmo tipo de vestuário, podendo, a partir daí, marcar-lhe falta;

f) Apresentar-se na aula de Educação Física com equipamento;

g) Adotar práticas e hábitos de conduta saudáveis e cuidados de higiene;

h) Manter, dentro e fora da sala de aula, um comportamento correto ao nível da apresentação, das atitudes e da linguagem;

i) Circular com correção nos espaços escolares e em todos os serviços escolares;

j) Aguardar, com correção e sossego, a sua vez de ser atendido;

k) Dirigir-se, de forma educada, ao funcionário que o atende;

l) Cuidar para que se mantenha limpo o lugar onde se encontra;

- m) Respeitar as regras de utilização das instalações;
- n) Não comer nem mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;
- o) Não permanecer nas salas de aula nem nos pavilhões durante os intervalos, exceto em situações devidamente justificadas e autorizadas;
- p) Não permanecer nem circular nos e junto aos pavilhões, durante o funcionamento das aulas;
- q) Respeitar os bens da comunidade educativa, fazendo bom uso de todos os espaços, equipamentos e instalações, dentro e fora da sala de aula;
- r) Verificar, no início de cada aula, o bom estado de higiene e conservação do material da sala e, quando se justificar, comunicar ao professor;
- s) Identificar-se e responsabilizar-se por todos os danos por si causados, em todos os espaços e equipamentos ou outros bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
- t) Zelar pela preservação e asseio das instalações do Agrupamento, limpar o que tenha sujado ou reparar o que tenha danificado;
- u) Em caso de apreensão do telemóvel ou outro equipamento tecnológico, a devolução dos mesmos ao encarregado de educação será efetuada pela Direção ou Coordenação de Estabelecimento.

SECÇÃO II REPRESENTAÇÃO

Artigo 137º

Organização e representação

1. Os alunos têm direito a organizar-se de diferentes modos, de acordo com os ciclos escolares a que pertencem.
2. Os alunos podem organizar-se através das seguintes estruturas:
 - a) Associação de Estudantes;
 - b) Assembleia de Alunos;
 - c) Conselho de delegados de turma.
3. Os alunos podem ainda fazer-se representar nas seguintes estruturas:
 - a) No Conselho Geral, através dos alunos eleitos para o efeito, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
 - b) No Conselho de Turma, em todas as reuniões com exceção das reuniões de avaliação, através do delegado de turma eleito entre os alunos dessa turma.

SUBSECÇÃO I Associação de estudantes

Artigo 138º

Caracterização e finalidade

1. O regime jurídico do associativismo jovem é definido pela lei nº 23/2006, de 23 de junho.

2. A associação de estudantes da escola é a estrutura representativa de todos os estudantes, com os direitos e regalias consignados na lei e no presente regulamento.

3. A associação tem como finalidade criar e melhorar as condições de cada estudante nesta escola em todos os aspetos, desenvolvendo a cooperação e solidariedade entre os seus associados e promovendo iniciativas relativas à problemática da juventude.

4. A associação goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos seus planos de atividades, no respeito pela Regulamento interno, pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representação.

5. A associação tem por obrigação respeitar e cumprir o presente regulamento interno e a lei.

Artigo 139º

Direitos da associação

1. A associação tem os seguintes direitos:

- a) Participar nas atividades da escola;
- b) Dispor de instalações dentro da escola;
- c) Ter acesso à correspondência que lhe é dirigida;
- d) Editar revistas, jornais ou outros documentos de interesse relevante.

2. A associação tem também direito a ser consultada pelos órgãos de gestão da escola em relação, entre outras, às seguintes matérias:

- a) Projeto educativo;
- b) Regulamento interno;
- c) Planos de atividades e orçamento;
- d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
- e) Projetos de combate à indisciplina;
- f) Avaliação;
- g) Ação Social Escolar;
- h) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.

Artigo 140º

Deveres da Associação

1. A associação tem os seguintes deveres:

- a) Zelar pelo património da associação bem como pelo bom nome e engrandecimento da mesma, tendo um comportamento correto e responsável;
- b) Proporcionar aos alunos o acesso à documentação sobre a juventude;
- c) Promover a formação de jovens tendo em vista a sua integração social;
- d) Promover o intercâmbio e a cooperação com associações e organismos, nacionais ou estrangeiros, que prossigam os mesmos objetivos;
- e) Organizar colóquios, encontros, conferências e seminários;
- f) Cumprir e fazer cumprir as disposições do regulamento interno;

g) Promover atividades lúdico–desportivas que visem integrar os alunos no ambiente sócio escolar.

2. Os membros da associação devem, sempre que possível, reunir sem interferir com a sua normal participação nas atividades escolares.

3. Os referidos membros devem estar conscientes de que continuam a ser alunos e de que devem dar exemplos de correção e assiduidade às aulas.

4. A associação de estudantes desenvolve a sua actividade sempre em articulação com a Direção da escola, devendo apresentar-lhe anualmente o seu plano de atividades bem como os respetivos relatórios, incluindo o relatório de contas.

5. O Diretor do Agrupamento reunirá com a associação de estudantes pelo menos uma vez por cada período letivo.

SUBSECÇÃO II **Assembleia de Alunos**

Artigo 141º

Âmbito e funcionamento da Assembleia de alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia.
2. A assembleia é constituída pelos representantes da Associação de Estudantes e pelos delegados ou subdelegados de cada turma constituída para o ano letivo em curso.
3. Na assembleia de alunos poderão ser tratados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, serem efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.
4. As reuniões da assembleia de alunos serão solicitadas ao Diretor por pelo menos dois terços dos delegados de turma ou pela Associação de Estudantes, devendo esta solicitação ser acompanhada pela ordem de trabalhos e apresentada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
5. Caberá ao Diretor analisar a justeza das razões de tal solicitação, bem como da calendarização da mesma.

SUBSECÇÃO III **Delegados de Turma**

Artigo 142º

Conselho de Delegados de Turma

1. Os delegados e subdelegados de turma eleitos em cada turma organizam-se no conselho de delegados de turma.
2. O regime de funcionamento deste conselho deve ser aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 143º

Delegado e subdelegado de Turma

1. O delegado e subdelegado representam os alunos e a respetiva turma na assembleia de delegados de turma e no Conselho de Turma, em todas as reuniões à exceção das reuniões de avaliação.

2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos seus pares, na sua presença e por voto secreto.

3. Poderão ser eleitos todos os alunos desde que não tenham incorrido em medida disciplinar com carácter suspensivo no próprio ano ou no ano letivo anterior;

4. O delegado de turma deve desempenhar com responsabilidade todas as tarefas que lhe são cometidas, a saber:

a) Ser o porta-voz dos colegas de turma em todos os assuntos que envolvam o grupo;

b) Representar os alunos da turma no conselho de turma e nas reuniões para que for convocado;

c) Cumprir as missões atribuídas pelos diferentes professores da turma e outras funções que lhe sejam atribuídas pelo diretor de turma;

d) Manter a ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma;

e) 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;

f) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a solução de problemas disciplinares ocorridos na turma;

g) Solicitar reuniões da assembleia de turma;

h) Ter assento em reuniões do conselho de turma desde que não sejam de avaliação sumativa;

i) Representar a turma na assembleia de delegados de turma.

5. Compete ao delegado e subdelegado de turma assumirem as posições da turma, mesmo que estas sejam contrárias às suas opiniões pessoais.

6. O subdelegado deve colaborar com o delegado de turma em todas as tarefas que lhe são entregues e substituí-lo nos seus impedimentos.

7. Caso não desempenhem condignamente as suas funções podem ser destituídos dos respetivos cargos, sendo para o efeito realizado novo processo de eleição.

SECÇÃO III

ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS

Artigo 144º

Responsabilidade

1. A assiduidade e o regime de faltas dos alunos estão sujeitos aos procedimentos constantes do Estatuto do aluno e da ética escolar, aprovado pela lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como por uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino.

3. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas onde se desenvolva o trabalho escolar.

Artigo 145º

Faltas e sua natureza

1. Considera-se falta a ausência do aluno:
 - a) A um tempo letivo;
 - b) A uma atividade obrigatória;
 - c) A uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
 - d) Devido à aplicação da ordem de saída da sala de aula;
 - e) Devido à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. É ainda considerada falta:
 - a) O incumprimento do dever de pontualidade;
 - b) A comparência na sala de aula (e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar) sem o material didático ou equipamento necessários.
3. Para determinação da pontualidade, a tolerância de atraso é de dez minutos no primeiro tempo de cada um dos turnos e de cinco minutos nos restantes.
4. A falta de pontualidade equivale a falta de presença.
5. A falta de pontualidade por motivos atendíveis pode ser relevada pelo professor ou justificada pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
6. No 1º ciclo, os pais e encarregados de educação assumirão, por escrito, a responsabilidade dos atrasos contínuos e saídas antes do término das aulas.
7. A partir da segunda comparência, inclusive, à aula da mesma disciplina sem o material ou equipamento necessários às atividades escolares, será marcada falta de material, devendo o aluno permanecer no espaço onde decorre a atividade letiva. Estas faltas convertem-se em faltas de presença.
8. O professor deve comunicar ao Diretor de Turma sempre que o aluno comparecer às aulas sem o material considerado necessário.
9. No Ensino Básico, o professor comunica ao encarregado de educação, através da caderneta, a comparência do aluno sem o material necessário;
10. No Ensino Secundário, o Diretor de Turma informa o encarregado de educação através de meios idóneos registando a ocorrência no dossiê de turma.
11. A justificação da falta de material poderá ser aceite desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou por um motivo considerado atendível pelo Diretor de Turma.
12. O aluno, quando em visita de estudo, tem as faltas justificadas nas disciplinas previstas no horário desse dia e não envolvidas na visita. Na(s) disciplina(s) envolvida(s), sendo a(s) aula(s) dada(s), há lugar à marcação de falta(s), se o aluno não comparecer na visita de estudo.
13. Nos Ensinos Básico e Secundário, decorrendo as aulas em tempos letivos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

Artigo 146º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico que explicita claramente as contraindicações da atividade física.

2. Na situação prevista no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física ou, em casos excecionais, ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 147º

Justificação de faltas

1. A justificação de faltas dos alunos está sujeita aos procedimentos constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. A justificação das faltas por motivo de doença deve ser apresentada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis. Quando superior a três dias úteis deverá a falta ser atestada por declaração médica se determinar impedimento superior a três dias úteis ou se se tratar de patologia de caráter crónico ou recorrente, caso em que uma única declaração será aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

3. As faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, serão justificadas. O mesmo procedimento será aplicado se lhe for aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que as faltas ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

4. As faltas relativas à participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita, serão justificadas;

5. As faltas interpoladas só podem ser justificadas por motivo devidamente comprovado.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem em falta.

7. No caso previsto no número anterior, deve o aluno ou o encarregado de educação solicitar ao professor da(s) disciplina(s) a que faltou aconselhamento sobre as atividades a realizar com vista à recuperação pretendida.

Artigo 148º

Faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas dos alunos estão sujeitas aos procedimentos constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. As faltas serão consideradas injustificadas quando não tenham sido entregues os comprovativos adicionais solicitados pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou quando resultem da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

3. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, em comunicação, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno maior.

Artigo 149º

Excesso grave de faltas

1. O excesso grave de faltas dos alunos está sujeito aos procedimentos constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. As faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico e o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino;

b) Quando for atingido metade do limite de faltas previstas, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, a fim de serem alertados para as consequências da violação desse limite e procurar soluções conjuntas que levem ao cumprimento do dever de assiduidade.

c) Sempre que a gravidade da situação o justifique ou não seja possível contactar o encarregado de educação, o Agrupamento deve informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Odivelas, do excesso de faltas do aluno, procurando em conjunto soluções que levem à resolução do problema.

Artigo 150º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. Os alunos que ultrapassem o limite de faltas injustificadas são obrigados ao cumprimento de medidas de recuperação e ou medidas corretivas específicas, podendo ainda ser aplicadas medidas disciplinares sancionatórias.

2. A aplicação de quaisquer medidas em consequência da ultrapassagem dos limites de faltas é obrigatoriamente comunicada pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação quando o aluno for menor de idade, ou a este quando maior.

3. As faltas aos apoios educativos e atividades complementares regem-se pelos seguintes procedimentos:

a) Devem ser justificadas ao professor e ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;

b) Se o aluno faltar mais de três vezes injustificadamente (cinco vezes, no 1º ciclo), será imediatamente excluído do apoio educativo;

c) Verificada a exclusão, o Professor Titular de Turma no 1º ciclo, ou o diretor de turma informará o encarregado de educação e a Direção.

Artigo 151º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a ultrapassagem dos limites de faltas pode obrigar ao

cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária dos alunos, com a corresponsabilidade destes e dos seus encarregados de educação.

2. Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma deve comunicar ao(s) professor(es) da(s) respetiva(s) disciplina(s), no prazo de cinco dias úteis, o número de faltas dadas e os dias em que o aluno faltou.

3. Para o efeito mencionado no número anterior, existe impresso próprio intitulado «Registo de medidas de recuperação e ou corretivas».

4. Cabe ao professor de cada disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas determinar as atividades a realizar pelo aluno como medida de recuperação, as quais podem revestir forma escrita, oral ou prática, e ou medidas corretivas.

5. As atividades de recuperação da aprendizagem devem privilegiar a simplicidade e eficácia e incidir estritamente sobre os conteúdos lecionados, competências desenvolvidas ou tarefas realizadas nas aulas em que o aluno esteve ausente.

6. O aluno é informado das atividades a realizar pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite de faltas injustificadas através de impresso próprio.

7. A aplicação destas medidas é igualmente comunicada, pelo professor de cada disciplina ao Diretor de Turma e registada no processo individual do aluno.

8. As medidas de recuperação de atrasos de aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

9. A aplicação de medidas de recuperação efetua-se na primeira disciplina em que o aluno ultrapasse os limites de faltas injustificadas ou em duas ou mais disciplinas, desde que a situação de ultrapassagem do limite de faltas tenha sido atingida nas diferentes disciplinas num período não superior a três dias.

10. As atividades realizadas pelo aluno devem ser avaliadas com menção qualitativa (muito bom, bom, suficiente, insuficiente, muito insuficiente) e consideradas na avaliação final.

11. Sempre que não for possível comunicar ao aluno as atividades de recuperação da aprendizagem, por falta de comparência deste, deverá o professor informar o Diretor de Turma, que enviará cópia do impresso mencionado ao encarregado de educação ou ao aluno maior.

12. Sempre que o aluno cesse o incumprimento do dever de assiduidade e realize as atividades de recuperação propostas, as faltas em excesso devem continuar registadas, não tendo qualquer efeito para a retenção ou exclusão.

13. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas na sequência da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias ou de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, não há lugar ao cumprimento das atividades e medidas referidas nos números anteriores.

14. Aos alunos de idade igual ou superior a 16 anos aplicam-se igualmente as atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e as medidas corretivas referidas nos números anteriores.

Artigo 152º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Os casos de incumprimento das medidas previstas, constatação da sua ineficácia ou impossibilidade de atuação, tratando-se de aluno menor de idade, determinam a comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Odivelas, procurando encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação.

2. Deverá ser considerada de imediato a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo, sem necessidade de aguardar o final do ano letivo, como forma de prevenir o abandono escolar e o cumprimento da escolaridade obrigatória.

3. Ao aluno maior de 12 anos que frequentou no ano anterior o mesmo ano de escolaridade poderão continuar a ser aplicadas as mesmas medidas de recuperação e de integração do ano anterior, por decisão do Diretor, até final do ano letivo em curso.

4. O incumprimento das medidas de recuperação e integração ou ainda a mudança de percurso formativo que ocorra após 31 de janeiro determina, após definição pelo Conselho de Turma, a retenção no ano (Ensino Básico) ou a exclusão na(s) disciplina(s) (Ensino Secundário).

5. É obrigatória a frequência da escola até ao final do ano letivo, até o aluno perfazer 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para um diferente percurso formativo, se ocorrer antes.

6. Se o aluno reiterar o incumprimento do dever de assiduidade, durante ou após a realização das atividades de recuperação propostas, ou não as cumprir, o Conselho de Turma deverá pronunciar-se sobre os efeitos deste(s) incumprimento(s) na avaliação final do aluno.

7. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

8. Em caso de reiteração do incumprimento do dever de assiduidade e ou das atividades, poderá haver lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

9. Em caso de decisão em Conselho de Turma pela retenção ou exclusão, os alunos menores deverão continuar a frequentar a escola no período correspondente ao horário da turma (Ensino Básico) ou da(s) disciplina(s) em que foram excluídos (Ensino Secundário).

10. Os alunos referidos no ponto anterior realizarão atividades de integração, nomeadamente a frequência de sala de estudo, da sala de línguas, da biblioteca ou de outros espaços pedagógicos, colaboração voluntária em tarefas ou atividades na escola ou na comunidade.

SUBSECÇÃO I

Assiduidade e regime de faltas dos alunos dos cursos profissionais e dos cursos vocacionais

Artigo 153º

Excesso grave de faltas

1. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e nos cursos vocacionais, 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 ao conjunto de módulos de cada disciplina nos seguintes termos:

a) Nos cursos profissionais:

- i. O limiar de assiduidade dos alunos é de 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas, ou de 93% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.
- ii. A assiduidade dos alunos na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

b) Nos cursos vocacionais:

- i. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina;
- ii. A assiduidade do aluno na prática simulada nos cursos vocacionais não pode ser inferior a 100% da carga horária prevista.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstas nos números anteriores, os pais ou os encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, com o objetivo de o alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de Odivelas deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 154º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas pelo aluno constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga-o 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 e Ética Escolar.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e nos cursos vocacionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária:

a) Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas justificadas:

- i. O professor de cada disciplina ou o formador acompanhante do FCT, para os cursos profissionais e da prática simulada para os cursos vocacionais, em parceria com as entidades acolhedoras, deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter a aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional.
- ii. Qualquer que seja o resultado deste plano de recuperação, daí não pode decorrer a aplicação de qualquer medida disciplinar corretiva ou sancionatória, nem a exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno.

b) Quando o aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas:

- i. É obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas.
- ii. O Diretor de Turma comunica ao(s) professor(es) da(s) respetiva(s) disciplina(s), no prazo de cinco dias úteis, o número e data das faltas injustificadas utilizando o impresso «*Registo de medidas de recuperação e ou corretivas*», disponível na reprografia.
- iii. A situação do aluno, em cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas, é obrigatoriamente comunicada pelo DT, pelo meio mais expedito, ao EE ou ao aluno maior. Sendo o aluno menor de 18 anos, o EE é corresponsável pelo cumprimento das medidas aplicadas.
- iv. O professor de cada disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas determina as medidas de recuperação – atividades escritas, orais ou práticas, incidindo sobre as aprendizagens das aulas a que o aluno faltou – e ou medidas corretivas, utilizando o impresso «Registo», das aprendizagens a recuperar, atividades a realizar e prazos a cumprir.
- v. O (in)cumprimento das medidas de recuperação e ou corretivas é comunicado pelo professor da disciplina ao Diretor de Turma e registado no processo individual do aluno.
- vi. As atividades realizadas são avaliadas com menção qualitativa de *muito bom, bom, suficiente, insuficiente, muito insuficiente* e consideradas na avaliação final.
- vii. Sempre que não for possível comunicar ao aluno as atividades de recuperação e ou corretivas, por falta de comparência deste, o professor deve informar o Diretor de Turma, que enviará cópia do impresso «Registo» ao EE ou ao aluno maior.

3. Tratando-se de alunos dos Cursos Profissionais:

a) Haverá ainda lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas de recuperação e ou corretivas, de uma prova de recuperação, nos termos previstos pelo Regulamento Interno;

b) A prova de recuperação incidirá sobre os conteúdos dos módulos a que se referem as faltas injustificadas e é da responsabilidade do(s) professor(es) de cada uma das disciplinas e deverá ser aprovada em reunião de Conselho de Turma;

c) Caso o aluno não obtenha aprovação na prova de recuperação, cabe ao Conselho de Turma optar entre o cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova ou a exclusão do aluno, com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano letivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

4. As medidas de recuperação e ou corretivas só podem ser aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

5. A aplicação das medidas de recuperação e ou corretivas efetua-se na primeira disciplina em que o aluno ultrapasse os limites de faltas injustificadas ou em duas ou mais disciplinas, desde que ultrapassagem tenha sido atingida nas diferentes disciplinas num período não superior a cinco dias.

6. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

7. 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.

8. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do Agrupamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 155.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 (CPCJ) de Odivelas; na falta desta, ao Ministério Público, junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

2. Sempre que possível, procurar-se-á, 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.

3. 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.

4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas anteriormente ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Agrupamento determinam ainda, logo que definido pelo Conselho de Turma e independentemente da idade do aluno:

a) A exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno do Agrupamento.

b) A restrição à realização de provas de recuperação.

c) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere anteriormente dá lugar:

d) À retenção do aluno dos cursos vocacionais, independentemente da sua idade, sem prejuízo da obrigação de frequência letiva até final do ano escolar até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo;

e) À exclusão do aluno dos cursos profissionais, independentemente da sua idade, sem prejuízo da obrigação de frequência letiva até final do ano escolar e até perfazerem os 18 anos de idade.

5. A retenção ou exclusão do aluno só poderá ser formalizada em reunião de Conselho de Turma ordinária ou extraordinária.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere anteriormente pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

SUBSECÇÃO II

Regime de faltas dos alunos dos cursos do ensino noturno

Artigo 156º

Regime de faltas dos alunos dos cursos do ensino noturno

O regime de faltas dos alunos dos cursos do ensino noturno está regulamentado no Capítulo V deste regulamento.

SECÇÃO IV

DOCUMENTOS ESCOLARES DO ALUNO

Artigo 157º

Cartão de Identificação Pessoal

1. O cartão de identificação pessoal, obrigatório apenas para os alunos do 2º e 3º ciclos e do secundário, é um cartão eletrónico intransmissível, recarregável, que

permite ao aluno entrar e sair do recinto escolar, efetuar pagamentos nos vários serviços e aceder a informação diversa.

2. O cartão de identificação pessoal é distribuído aos alunos do Agrupamento, sendo válido para um ciclo de escolaridade.

3. O cartão de identificação pessoal deve acompanhar o aluno sempre que se encontre no espaço físico dos estabelecimentos do Agrupamento ou, fora dele, no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar.

4. O cartão de identificação pessoal deve ser exibido sempre que solicitado por professores ou assistentes operacionais ou administrativos.

5. Em caso de extravio ou deterioração do cartão de identificação pessoal, o aluno deverá informar imediatamente ao Diretor de Turma e pedir uma segunda via do cartão, mediante pagamento.

6. Considera-se falta grave a utilização indevida do cartão de identificação pessoal, nomeadamente falsificação ou cedência a terceiros.

Artigo 158º

Caderneta Escolar

1. A caderneta escolar é um documento obrigatório para todos os alunos do ensino básico. Será distribuída pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma no início de cada ano letivo.

2. A caderneta escolar será preenchida pelo encarregado de educação no 1º ciclo e pelo próprio aluno nos restantes ciclos de ensino, no primeiro dia de aulas, devendo o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma prestar os esclarecimentos necessários ao seu correto preenchimento.

3. A caderneta escolar deve acompanhar sempre os alunos, que são responsáveis pela sua conservação em boas condições ao longo do ano letivo.

4. A caderneta escolar visa estabelecer um relacionamento permanente entre o Agrupamento, a família e o aluno, devendo conter os elementos recolhidos ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

5. É interdito aos alunos alterar, acrescentar ou apagar as informações inscritas na caderneta escolar pelos professores, encarregados de educação ou pais e autoridades escolares.

6. Em caso de extravio, o aluno deve, imediatamente, comunicá-lo ao Professor, no 1º ciclo, ou ao Diretor de Turma, nos ciclos seguintes.

7. A não apresentação da caderneta escolar, quando solicitada, dará origem à marcação de falta de material.

Artigo 159º

Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

2. Integram o processo individual do aluno:

a) As informações relevantes do seu processo educativo, designadamente, comportamentos meritórios e as medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;

b) Os registos ou relatórios relativos à vida escolar do aluno, tidos como pertinentes por cada professor/ professor titular de turma/diretor de turma, incluindo abordagens feitas ao agrupamento pelo encarregado de educação, que sejam consideradas relevantes;

c) Os documentos médicos e/ou de outras especialidades na área da saúde física e mental;

d) Documentos de referência, Relatório Técnico-Pedagógico, Planos Educativos Individuais, Relatórios Circunstanciados Finais dos resultados, no caso dos alunos abrangidos pela modalidade de educação especial;

e) Planos de atividades de acompanhamento pedagógico.

3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4. Acesso ao processo individual do aluno:

a) Este dossiê reveste caráter confidencial, está arquivado em local reservado e, em cada ano escolar, apenas o docente Titular de Turma/Diretor de Turma e o professor da Educação Especial a ele podem ter acesso;

b) Os docentes e técnicos intervenientes no ato educativo podem ter acesso ao dossiê do aluno mediante o disposto nos pontos 4 e 5 do art.º 11.º do estatuto do aluno;

c) O encarregado de educação do aluno pode ter acesso ao dossiê mediante solicitação formulada por escrito, junto do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e sempre na presença deste.

5. Poderá ser solicitada, por qualquer dos intervenientes, cópia de parte ou da totalidade do processo individual do aluno. O pedido será feito nos serviços administrativos, dirigido ao Diretor e deverá indicar as razões ou o fim a que se destina.

6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao Diretor.

Artigo 160º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) As fichas de registo da avaliação;

c) Os planos de atividades de acompanhamento pedagógico;

d) Os registos ou relatórios relativos à vida escolar do aluno, tidos como pertinentes por cada docente da Turma / Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, incluindo abordagens feitas ao Agrupamento pelo encarregado de educação, que sejam consideradas relevantes.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento a sua organização, conservação e gestão.

3. As fichas de registo da avaliação poderão incluir, de forma sumária, elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.

SECÇÃO V

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS

Artigo 161º

Infração

1. Constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, a violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela lei nº 51/2012, de 5 de setembro, ou no Regulamento Interno do Agrupamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades de cada estabelecimento do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

2. Participação da ocorrência:

a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor e/ou ao coordenador de estabelecimento.

b) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de dois dias úteis, ao diretor.

3. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de turma e do projeto educativo do Agrupamento, nos termos do presente regulamento.

4. A qualificação da infração disciplinar faz-se de acordo com a tipificação do comportamento, sendo passível de ser qualificada como infração disciplinar leve, grave ou muito grave.

Artigo 162º

Infração disciplinar leve

1. É considerada infração disciplinar leve qualquer comportamento suscetível de merecer uma advertência verbal por parte do pessoal docente e não docente, tal como:

a) Perturbar o normal funcionamento das atividades do estabelecimento do Agrupamento, permanecer nos átrios e/ou corredores, perturbando o normal funcionamento das aulas, nomeadamente gritando, batendo portas, espreitando às janelas e outros comportamentos similares;

b) Perturbar o normal funcionamento da aula, nomeadamente, entrar e sair desordeiramente da sala de aula, levantar-se sem autorização, conversar em voz alta, e/ou ter atitudes que contrariem regras do saber-estar como, por exemplo mascar pastilha elástica, comer, usar boné ou acessórios semelhantes, utilizar linguagem imprópria;

c) Fazer uso indevido do material do Agrupamento.

Artigo 163º

Infração disciplinar grave

1. É considerada infração disciplinar grave qualquer comportamento suscetível de aplicação de medidas corretivas, tais como:

a) Reincidir nos comportamentos referidos no artigo anterior;

b) Danificar mobiliário e equipamentos escolares ou material dos colegas, gritar e assobiar nas salas de aula, interromper constantemente as aulas sem motivo ou recusar a limpeza do que sujou;

c) Danificar o edifício, espaços verdes e objetos colocados no exterior, nomeadamente, partir vidros, obstruir fechaduras, riscar paredes, queimar caixotes do lixo, atirar lixo para o chão e outros comportamentos similares;

d) Recusar a apresentação do cartão de estudante e/ou caderneta escolar quando solicitado;

e) Sair do estabelecimento do Agrupamento durante o horário, sem autorização escrita do seu encarregado de educação, quando menor de idade;

f) Tomar atitudes intimidatórias e de represália;

g) Agredir verbal e/ou fisicamente dentro ou fora da sala de aula;

h) Desobedecer a ordens vindas quer de pessoal docente quer de pessoal não docente;

i) Desrespeitar a propriedade dos bens de qualquer membro da comunidade educativa;

j) Favorecer a entrada de estranhos no Agrupamento;

k) Utilizar ou manusear equipamentos tecnológicos dentro da sala de aula, devendo os mesmos permanecer devidamente desligados e acondicionados;

l) Não se apresentar com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.

Artigo 164º

Infração disciplinar muito grave

1. É considerada infração muito grave qualquer comportamento suscetível da aplicação de medidas sancionatórias, tal como:

- a) Reincidir nos comportamentos considerados graves;
- b) Ofender a ética e a moral pública;
- c) Falsificar assinaturas e declarações/ informações;
- d) Faltar ao respeito a qualquer elemento da comunidade educativa;
- e) Violar os deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia, relativamente a qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Brincar de forma perigosa, de modo a causar danos a equipamentos ou a terceiros;
- g) Recusar assumir a responsabilidade por prejuízos materiais causados;
- h) Consumir substâncias ilícitas em contexto escolar, designadamente, tabaco ou bebidas alcoólicas;
- i) Danificar material informático, viaturas e edifícios;
- j) Não cumprir as medidas corretivas;
- k) Fotografar ou filmar qualquer elemento da comunidade educativa sem conhecimento e autorização do próprio e ainda qualquer espaço ou atividade sem autorização da Direção ou do professor responsável;
- l) Transportar ou utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de causar danos físicos ao próprio ou a terceiros;
- m) 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.

Artigo 165º

Determinação das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória deve considerar-se:
 - a) A gravidade do incumprimento do dever;
 - b) O grau de culpa do aluno (premeditação, conluio);
 - c) A acumulação e reincidência de infrações disciplinares;
 - d) A maturidade do aluno e demais condições pessoais, familiares e sociais;
 - e) O aproveitamento escolar e o bom comportamento anterior do aluno;
 - f) O reconhecimento da culpa com arrependimento;
 - g) O meio familiar e social em que se insere;
 - h) Todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e que sejam consideradas atenuantes ou agravantes.

Artigo 166º

Tipificação das medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva e prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;

- b) A ordem de saída da sala de aula ou de outros locais de atividade escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;
 - d) O condicionamento do acesso a espaços e da utilização de materiais e de equipamentos;
 - e) A mudança de turma;
 - f) A proibição de participação em visitas de estudo. A aplicação desta medida corretiva é da competência do professor titular de turma /diretor de turma; se necessário o conselho de turma poderá reunir;
 - g) A exoneração de cargos para os quais o aluno tenha sido eleito;
 - h) A limitação ao exercício temporário ou definitivo da sua atividade em entidades externas ao agrupamento, no âmbito do protocolo estabelecido com as mesmas;
 - i) A inibição temporária de utilização de equipamentos lúdicos.
3. As medidas corretivas podem ser aplicadas cumulativamente

Artigo 167º

Advertência

1. É uma medida que consiste numa chamada verbal de atenção ou repreensão oral ao aluno, perante um comportamento perturbador das atividades escolares e pretende alertá-lo para a conduta incorreta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.
2. A advertência implica a permanência do aluno no espaço onde decorrem as atividades escolares.
3. Na sala de aula ou em local onde decorra atividade escolar, a advertência é da exclusiva competência do professor.
4. Fora da sala de aula, a advertência pode ser aplicada por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

Artigo 168º

Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais de atividade escolar

1. É uma medida da exclusiva competência do professor e implica a permanência do aluno na escola. No 1.º ciclo, esta medida só poderá ser aplicada quando exista um docente ou assistente operacional disponível para acompanhar o aluno.
2. São considerados, entre outros, comportamentos passíveis de serem penalizados com esta medida:
 - a) Ser incorreto com os professores ou com os colegas;
 - b) Usar expressões impróprias;
 - c) Levantar-se repetidamente sem autorização/justificação;
 - d) Gritar dentro da sala;
 - e) Atirar agressivamente qualquer tipo de objeto;
 - f) Desobedecer ao professor.
3. O professor, quando aplicar esta medida:
 - a) Determina o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Define as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. Estas poderão enquadrar-se na disciplina e nos conteúdos programáticos

da aula em causa, tais como a realização de fichas de trabalho, elaboração de textos reflexivos, realização de pesquisas bibliográficas ou outras, o resumo de matérias lecionadas durante a sua saída, as quais deverão materializar-se e ser entregues ao respetivo docente no final da aula ou na aula seguinte, de acordo com aquela que for a indicação do mesmo.

4. Estas medidas podem ainda consistir na realização cumulativa ou não das seguintes atividades:

- a) Registo escrito do incidente que deu origem à aplicação da medida corretiva;
- b) Escrita de uma mensagem ao respetivo encarregado de educação, relatando em pormenor o comportamento do aluno;
- c) Identificação e cópia do artigo infringido do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- d) Resumo de determinadas partes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- e) Elaboração de um comentário/reflexão sobre o(s) artigo(s) infringido(s) do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- f) Reparação dos danos causados e inerente ressarcimento, se possível e necessário.

5. O professor deverá, ainda:

- a) Solicitar o acompanhamento do aluno para um espaço alternativo;
- b) Marcar falta injustificada ao aluno;
- c) Comunicar ao encarregado de educação, quando o aluno é menor de idade;
- d) Comunicar ao diretor de turma no prazo máximo de dois dias úteis;
- e) Encaminhar o aluno para um espaço pedagógico adequado como o gabinete de apoio e prevenção à indisciplina (GAPI) ou outra instância disciplinar equivalente e, em caso de necessidade, para a sala de estudo, para a sala de línguas ou outro espaço considerado conveniente.

6. 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.

SUBSECÇÃO I

Medidas disciplinares corretivas da competência do Diretor do Agrupamento

Artigo 169º

Tarefas e atividades de integração escolar

1. As tarefas e atividades de integração escolar são medidas corretivas e consistem no desempenho de tarefas que prosseguem finalidades pedagógicas, podendo implicar o aumento do período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola, não o isentando da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante esse mesmo horário.

2. Constituem tarefas e atividades de integração escolar, nomeadamente:

- a) As atividades de manutenção do espaço escolar;

- b) As atividades de apoio aos diversos serviços da escola;
 - c) As tarefas de integração.
3. As atividades de manutenção do espaço escolar podem consistir em:
- a) Jardinagem;
 - b) Pintura;
 - c) Limpeza de material e instalações escolares.
4. As atividades de apoio aos diversos serviços da escola podem ser desenvolvidas em:
- a) Biblioteca;
 - b) Clubes;
 - c) Educação especial;
 - d) Ginásio (arrumar o material desportivo);
 - e) Bufete e/ou refeitório da escola;
 - f) Balneários
5. Constituem outras tarefas de integração:
- a) A realização de trabalhos de pesquisa, na Biblioteca;
 - b) A frequência da sala de estudo/Sala de Línguas ou outro espaço conveniente;
 - c) Ajudar a organizar atividades extracurriculares;
 - d) Desenvolver atividades curriculares de remediação, recuperação ou consolidação na biblioteca Escolar ou com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
 - e) A organização de ficheiros e materiais na Biblioteca;
 - f) O apoio logístico aos Serviços Administrativos;
 - g) A recolha e reciclagem do papel;
 - h) Produzir materiais a utilizar na sala de aula, nomeadamente a interpretação dos direitos e deveres do aluno;
 - i) Refletir e redigir um documento autocrítico no caso de comportamento incorreto;
 - j) Elaborar uma proposta de um código de conduta própria;
 - k) Outras propostas apresentadas pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou Conselho de Turma ao encarregado de educação;
6. As tarefas de integração devem ser executadas em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo próprio escrito celebrado de acordo com o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento.
7. As atividades de integração no Agrupamento ou na comunidade podem, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de uma a seis semanas, só podendo realizar-se durante um período nunca superior a 2 horas diárias, a agendar de acordo com o horário do aluno e dos serviços.
8. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola designadamente, através do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

9. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno e promover o reforço da formação cívica e democrática do aluno;

10. O diretor comunica a aplicação desta medida ao encarregado de educação do aluno, quando menor.

Artigo 170º

Condicionamento do acesso a espaços e da utilização de materiais e equipamentos

1. O condicionamento do acesso a espaços e da utilização de materiais e equipamentos é uma medida corretiva de natureza preventiva, podendo consistir no impedimento de:

a) Acesso à Internet na biblioteca ou noutros locais, desde que não interfiram com as atividades letivas;

b) Participação em atividades desportivas;

c) Participação em atividades extracurriculares e/ou recreativas, projetos/clubes.

2. O Diretor do Agrupamento deverá comunicar a aplicação desta medida ao encarregado de educação do aluno, quando menor.

3. A duração do período de condicionamento de acesso aos diversos locais/materiais ou equipamentos está dependente da gravidade do comportamento, não podendo ultrapassar quatro semanas.

4. O aluno deverá respeitar o condicionamento a que fica sujeito, pelo período de tempo determinado.

5. A aplicação desta medida e sua execução não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 171º

Mudança de turma

1. É uma medida preventiva aplicada em caso de comportamento mais grave que comprometa a aprendizagem dos alunos, sob proposta do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou do Conselho de Turma.

2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor do Agrupamento em articulação com os Professores Titulares/Diretores das turmas envolvidas e, quando aplicada, mantém-se até ao final do ano letivo.

3. Compete ao Diretor a comunicação desta medida ao encarregado de educação, quando o aluno é menor de idade.

Artigo 172º

Acompanhamento na execução das medidas corretivas

1. O acompanhamento da execução das medidas corretivas, com exceção das medidas de advertência e da ordem de saída da sala de aula, compete ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, que articula a sua atuação com os encarregados de educação e demais professores da turma.

2. O acompanhamento referido no nº anterior assume especial relevância no caso da execução da medida de atividades de integração na escola.

Artigo 173º

Tipificação das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem a aplicação de uma sanção disciplinar, em caso de infração grave ou muito grave por parte do aluno, devendo o professor ou assistente operacional que presenciou os factos ou deles teve conhecimento participar a ocorrência de imediato à Direção, com conhecimento ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

2. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

3. A aplicação de uma só medida disciplinar sancionatória é cumulável com uma ou mais medidas corretivas.

4. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da frequência letiva até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da frequência letiva entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 174º

Repreensão registada

1. A aplicação da repreensão registada é da competência do professor se a infração for praticada na sala de aula/local de atividade escolar e do Diretor, nas restantes situações, devendo ser comunicada ao Encarregado de Educação.

2. A medida de repreensão registada, quando aplicada pelo professor, deve por este ser comunicada por escrito:

- a) Ao Diretor de Turma no prazo máximo de dois dias, a quem compete mandá-la registar no processo individual do aluno e comunicar ao encarregado de educação, quando o aluno é menor de idade;
- b) Ao próprio aluno, quando este for maior de idade;

3. A medida de repreensão registada, quando aplicada pelo Diretor, deve por este ser comunicada por escrito:

- a) Ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;
- b) Ao encarregado de educação, quando o aluno é menor de idade;
- c) Ao próprio aluno, quando este for maior de idade.

4. Ao Diretor compete mandar registar a aplicação desta medida no processo individual do aluno.

5. Da repreensão registada deverão constar os seguintes elementos:

- a) A identificação do autor da repreensão;
- b) A data em que a repreensão foi proferida;
- c) A fundamentação de facto e de direito que norteou a decisão.

Artigo 175º

Suspensão da frequência letiva até três dias úteis

1. A suspensão da frequência letiva até três dias úteis é uma medida sancionatória aplicada perante uma infração disciplinar grave e impede o aluno de entrar nas instalações da escola, dando lugar à marcação de faltas injustificadas.

2. É aplicada pelo Diretor, fundamentada nos factos que a suportam.

3. Só pode ser aplicada desde que tenham sido garantidos os direitos de audiência e defesa do aluno.

Artigo 176º

Suspensão da frequência letiva entre quatro e doze dias úteis

1. A suspensão da frequência letiva entre quatro e doze dias úteis é uma medida sancionatória aplicada perante uma infração disciplinar muito grave, impede o aluno de entrar nas instalações do Agrupamento e dá lugar à marcação de faltas injustificadas.

2. A decisão de aplicar esta medida é precedida da audição em processo disciplinar do aluno.

3. Do processo disciplinar constam, em termos concretos e precisos:

a) Os factos que são imputados ao aluno;

b) Os deveres por ele violados;

c) A referência da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos que lhe são imputados;

d) A defesa elaborada.

4. A aplicação desta medida é da competência do Diretor que pode ouvir, previamente, o Conselho de Turma, para o qual pode ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais, se o aluno for menor, fixar os termos e condições em que a suspensão será executada.

6. Compete ao Diretor garantir ao aluno a realização de um plano de atividades pedagógicas, podendo, eventualmente, ser executado em parceria com entidades da comunidade, quando considerar esta medida possível e eficaz.

7. A execução e o acompanhamento do plano de atividades são da responsabilidade da escola, do aluno e do encarregado de educação

8. Compete ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno aquando do regresso às atividades letivas, após a aplicação desta medida disciplinar sancionatória, em função das necessidades educativas identificadas.

9. O número de dias de suspensão a que o aluno estiver sujeito determina a realização de um plano de atividades pedagógicas, com o objetivo de facilitar a recuperação do aluno quando este retomar o seu percurso normal. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

10. Deve ser ponderada a possibilidade de realização de momentos de avaliação sumativa alternativa.

Artigo 177º

Transferência de escola

1. A transferência de escola/agrupamento é uma medida sancionatória aplicável quando há prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

2. É aplicada apenas a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

3. A decisão de aplicar esta medida é precedida da audição em processo disciplinar do aluno.

4. A aplicação desta medida é da competência do Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares após a conclusão do procedimento disciplinar instaurado pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 178º

Expulsão da escola

1. Compete ao Diretor Geral da Educação, mediante conclusão do procedimento disciplinar, determinar a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

2. 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.

3. Complementarmente a estas medidas, 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 ao Agrupamento ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser deduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 179º

Procedimento Disciplinar

O procedimento disciplinar segue os trâmites definidos nos artigos 30º a33º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, aprovado pela lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO VI

VALORIZAÇÃO E MÉRITO NO ENSINO BÁSICO

Artigo 180º

Mérito escolar

1. As medidas de valorização do aluno, enquanto indivíduo e enquanto membro de um grupo, visam promover a excelência de resultados escolares conseguidos por mérito próprio e reconhecer atitudes de solidariedade para com a comunidade em que está inserido.

2. Essas medidas concretizam-se nos Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência.

SUBSECÇÃO I Quadro de Valor

Artigo 181º

Quadro de valor

1. A apresentação das candidaturas ao Quadro de Valor pode ser feita em qualquer momento do ano letivo.

2. O Quadro de Valor deverá ser organizado ao longo do ano letivo, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e o motivo pelo qual o aluno integra o quadro.

3. São requisitos de acesso ao Quadro de Valor:

a) O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades de natureza física, económica, social ou outras;

b) A manifestação do espírito de entreajuda relevante e continuado;

c) O desenvolvimento ou a contribuição para iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola/agrupamento ou no seu exterior;

d) A participação brilhante em provas regionais, nacionais ou internacionais, quer de âmbito desportivo, quer culturais ou em representação do Agrupamento;

e) Uma apreciação global satisfatória, relativamente ao comportamento;

f) Não ter sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

4. Todos os agentes educativos e outros envolvidos com os alunos, podem fazer propostas devidamente fundamentadas ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações e acontecimentos que as justificam.

5. Compete aos Conselhos de Docentes e de Turma analisarem as propostas e emitirem a decisão final, fazendo constar em ata a existência ou não de candidatos ao Quadro de Valor.

6. O Quadro de Valor será organizado pela Direção, com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Docentes e de Turma e homologado pelo Conselho Pedagógico na reunião subsequente.

7. O Quadro de Valor será exposto em local bem visível, assim como no site do Agrupamento.

SUBSECÇÃO II

Quadro de Mérito

Artigo 182º

Quadro de mérito

1. O Quadro de Mérito será organizado por ano de escolaridade e por ciclo de ensino, tendo como base os resultados da avaliação interna obtida em cada período escolar ou os trabalhos realizados que revelem grande mérito.

2. No Quadro constarão o nome, a turma, a média alcançada na avaliação interna e/ou o nome dos trabalhos realizados considerados de grande mérito.

3. São critérios para o acesso ao Quadro de Mérito:

a) No 1º ciclo, a obtenção de Bom em todas as componentes do currículo;

b) No 2º e 3º ciclos, a obtenção de média de quatro vírgula zero (4,0) nas disciplinas e menção de Satisfaz Bem em áreas avaliadas qualitativamente. A disciplina de E.M.R.C., sendo facultativa, não será tida em conta na ponderação da média;

c) O mérito demonstrado em trabalhos ou atividades de âmbito curricular realizados;

d) Um comportamento considerado Bom e não ter tido nenhum nível inferior a três;

e) Não ter sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.

4. Compete aos Conselhos de Docentes e de Turma, nas reuniões destinadas à avaliação, fazerem a verificação dos alunos que se encontram em condições de integrar o Quadro de Mérito, devendo tal facto ficar registado em ata.

5. O Quadro de Mérito será organizado pela Direção, com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Docentes e de Turma, e homologado pelo Conselho Pedagógico na reunião subsequente aos períodos de avaliação.

6. O Quadro de Mérito será exposto em local bem visível, bem como no site do Agrupamento.

SUBSECÇÃO III

Quadro de Excelência

Artigo 183º

Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares na avaliação interna e externa.

2. O Quadro de Excelência será organizado por ano de escolaridade e por ciclo de ensino, em cada período escolar, tendo como base os resultados da avaliação interna e externa, no caso dos anos de escolaridade e das disciplinas sujeitas a exame nacional.

3. No Quadro constarão o nome, a fotografia do aluno, a turma e a média alcançada na avaliação final das várias disciplinas que constituem o ano de escolaridade.

4. São requisitos para o acesso ao Quadro de Excelência:
- a) No 1º ciclo, a obtenção de Muito Bom em todas as componentes do currículo;
 - b) No 2º e 3º ciclo, a obtenção de nível 5 nas disciplinas ou áreas curriculares obrigatórias, admitindo-se um nível 4, e menção de Satisfaz Bem nas áreas avaliadas com menção qualitativa. A disciplina de E.M.R.C., sendo facultativa, não será tida em conta na ponderação da média;
 - c) A participação ativa em atividades, clubes ou projetos;
 - d) Um comportamento considerado Muito Bom e não ter nenhum nível inferior a três;
 - e) Todas as faltas deverão estar justificadas, as quais não poderão exceder o número de aulas semanais por disciplina, excetuando-se os casos em que a falta de assiduidade tenha sido causada por motivos de força maior (atestado por documentos oficiais);
 - f) Não ter sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
5. Compete aos Conselhos de Docentes e de Turma, nas reuniões destinadas à avaliação, fazerem a verificação dos alunos que se encontram em condições de integrar o Quadro de Excelência, devendo tal facto ficar registado em ata.
6. O Quadro de Excelência será organizado pela Direção, com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Docentes e de Turma, e homologado pelo Conselho Pedagógico na reunião subsequente aos períodos de avaliação.
7. O Quadro de Excelência será exposto em local bem visível, bem como no site do Agrupamento, e manter-se-á até ser atualizado.

SUBSECÇÃO IV

Atribuição das menções de Valor, de Mérito e de Excelência

Artigo 184º

Procedimentos e divulgação

1. Aos alunos que integrem no final de cada ano letivo os Quadros de Valor, de Mérito ou de Excelência será atribuída a menção respetiva que será registada no respetivo processo individual.
2. A atribuição das menções pode corresponder também a um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, dependendo das possibilidades do Agrupamento e da dinâmica que a interação com o meio possibilitar.
3. Os alunos que integrem os Quadros de Valor, de Mérito ou de Excelência receberão um diploma, no final do ano letivo ou na festa final de ano, no caso do 1º ciclo. Nos restantes ciclos, será entregue, até ao final do mês de novembro, em cerimónia própria para o efeito.
4. Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pela Direção serão convidados os alunos destacados e respetivos encarregados de educação, os Professores Titulares de Turma e os elementos dos Conselhos de Turma a que os alunos pertenciam e outros elementos da comunidade educativa.
5. A divulgação dos nomes dos alunos que integram os Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência será feita através de:

a) Afixação em local destinado para esse efeito na escola frequentada pelo aluno e na Escola sede de Agrupamento;

b) No sítio eletrónico do Agrupamento, desde que os Encarregados de Educação dos alunos o autorizem.

SECÇÃO VII VALORIZAÇÃO E MÉRITO NO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 185º

Mérito Escolar

O Mérito Escolar prevê prémios de mérito para os alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade no agrupamento ou no seu exterior;

c) Obtenham excelentes resultados escolares;

d) Produzam trabalhos académicos ou atividades de excelente qualidade, quer no domínio das atividades curriculares quer no domínio de complemento curricular.

Artigo 186º

Natureza e modalidades do Mérito Escolar

Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material e revestir as seguintes modalidades:

a) Prémios de Progresso;

b) Certificados de Mérito;

c) Quadro de Mérito.

Artigo 187º

Prémios de Progresso

1. De natureza simbólica ou material, estes prémios destinam-se aos alunos que revelem atitudes exemplares na superação das suas dificuldades de aprendizagem.

2. Os alunos propostos para estes prémios devem revelar atitudes de responsabilidade, de cumprimento de regras e de empenho com vista à melhoria constante dos seus resultados escolares.

Artigo 188º

Certificados de Mérito

1. Estes certificados apresentam natureza simbólica e consistem num louvor registado.

2. São destinados a alunos:

a) Que desenvolvam iniciativas ou ações que beneficiem os outros ou demonstrem preocupações de carácter social ou comunitário que evidenciem de forma clara o seu espírito de cooperação, de solidariedade e de altruísmo;

b) Que se distingam em atividades desportivas, artísticas ou culturais, em representação do agrupamento.

Artigo 189º

Quadro de Mérito

1. Aos alunos integrados no Quadro de Mérito podem ser atribuídos prémios de natureza simbólica ou material.

2. Os alunos propostos para o Quadro de Mérito devem, cumulativamente, revelar atitudes de responsabilidade, de cooperação e cumprimento de regras, bem como obter excelentes resultados escolares ou produzir, curricular ou extracurricularmente, trabalhos académicos de excelência.

3. Considera-se excelente resultado escolar o conjunto das avaliações finais, em cada ano de escolaridade, em que a média seja de 17,5 valores ou superior, não podendo apresentar em qualquer disciplina classificação negativa.

4. Consideram-se trabalhos académicos de excelência os que apresentem superior qualidade científica, reconhecida por análise dos professores dos departamentos curriculares competentes ou por entidades exteriores ao Agrupamento.

Artigo 190º

Propostas

1. A apresentação de propostas para o Mérito Escolar é da competência dos Conselhos de Turma, dos Coordenadores dos projetos, dos professores do Desporto Escolar, bem como do Diretor do Agrupamento, tendo em consideração os critérios definidos no presente regulamento.

2. Compete ao Conselho Pedagógico apreciar as propostas apresentadas e deliberar sobre elas.

3. As decisões sobre esta matéria serão publicitadas, anualmente, em local próprio.

Artigo 191º

Prémios

1. Os prémios serão distribuídos em cerimónia pública integrada no Dia da Escola e/ou do Agrupamento.

2. Os prémios têm uma função eminentemente educativa, pelo que devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação das dificuldades e o espírito cívico.

3. Os prémios podem ser de natureza simbólica ou material tais como livros, máquinas de calcular ou outro material didático.

4. O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa a fim de garantir o financiamento dos prémios de mérito.

SECÇÃO VIII AVALIAÇÃO

Artigo 192º

Educação pré-escolar

1. Na avaliação das crianças da educação pré-escolar devem ser tomadas em consideração as orientações curriculares para a educação pré-escolar no despacho nº 5220/07, de 4 de agosto, na circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da DGIDC, relativa à gestão do currículo na educação pré-escolar, e na circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.

2. As orientações dos documentos normativos referidos no nº anterior devem articular-se com o decreto-lei nº 241/2001, de 30 de agosto, que aprova o perfil específico de desempenho profissional do educador de infância, e ter em consideração as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

Artigo 193º

Ensino Básico

Na avaliação dos alunos do Ensino Básico devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro.

Artigo 194º

Ensino Secundário

Na avaliação dos alunos do Ensino Secundário devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na portaria nº 243/2012, de 10 de agosto.

CAPÍTULO VIII PESSOAL DOCENTE

Artigo 195º

Princípios Gerais

1. O Pessoal Docente tem um papel relevante nos processos pedagógicos que dinamizam a comunidade educativa, sendo considerados os promotores essenciais e insubstituíveis da aprendizagem no seio do sistema educativo.

2. Para o real desenvolvimento da autonomia torna-se necessário criar condições propícias ao desempenho da sua atividade, bem como aperfeiçoar as suas relações com os demais intervenientes no sistema.

3. Os aspetos enunciados no ponto anterior traduzem-se na sua capacidade de participar na estrutura organizativa da Escola, no reconhecimento do seu estatuto por parte dos membros da comunidade e na sua responsabilização perante essa mesma comunidade, dos quais decorre nomeadamente:

a) A sua participação nos órgãos de administração e gestão, nas estruturas de orientação e nos serviços especializados de apoio educativo.

b) O reconhecimento de um conjunto de direitos por parte da comunidade escolar.

c) A observância de um conjunto de deveres por parte dos professores.

Artigo 196º

Direitos do Pessoal Docente

1. A lei protege a autoridade dos professores no domínio pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

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

3. São, ainda, direitos dos docentes:

Conhecer e exercer os direitos que lhes são consignados no estatuto da carreira docente;

- a) Participar ativamente na vida escolar, nomeadamente eleger e ser eleito para os órgãos de gestão e administração;
- b) Conhecer o projeto educativo, Regulamento Interno e plano de atividades do Agrupamento;
- c) Conhecer o projeto curricular do Agrupamento;
- d) Frequentar ações de formação que ocorram no Agrupamento ou fora dele;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- f) Ver garantido o respeito pelas funções que desempenha;
- g) Ver garantida a sua segurança física nos espaços do estabelecimento de ensino;
- h) Ser de imediato informado pelos seus superiores hierárquicos sobre qualquer eventualidade que lhe diga respeito;
- i) Exigir o sigilo da correspondência, a sua entrega em mão, bem como outras informações que lhe sejam dirigidas;
- j) Apresentar sugestões aos órgãos de gestão, no sentido de melhorar o funcionamento do Agrupamento ou do estabelecimento de ensino onde exerce funções;
- k) Ser informado e ter acesso, para consulta, de forma atualizada e ordenada, a toda a legislação que diga respeito ao ensino e à sua atividade profissional;
- l) Ser informado através do mail institucional de forma criteriosa, filtrando a informação desnecessária;
- m) Ter acesso aos elementos constantes do seu registo biográfico, devidamente atualizado, bem como aos elementos que estão na base da elaboração da folha de vencimentos;
- n) Ser trimestralmente informado sobre as faltas dadas através da afixação, na sala de professores, do mapa de faltas;

o) Receber comunicação pessoal sobre a marcação de qualquer falta para a qual não tenha apresentado justificção;

p) Serem-lhe disponibilizadas as condições necessrias ao desenvolvimento da sua atividade profissional;

q) Ser avaliado;

r) Exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalaões escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;

s) Ser apoiado pelos diferentes órgãos do Agrupamento sempre que a razão lhe assista, podendo em situaões problemáticas solicitar a presença de um elemento da Direção do Agrupamento.

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

Artigo 197º

Deveres do Pessoal Docente

São deveres dos docentes:

a) Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades da sala de aula e nas demais atividades da escola;

b) Conhecer e exercer os deveres que lhes são consignados no estatuto da carreira docente e cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado;

c) Cumprir e fazer cumprir as deliberaões dos órgãos de gestão da escola;

d) Cumprir o Regulamento Interno;

e) Cumprir o Regimento do Departamento/Conselho de docentes;

f) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;

g) Intervir pessoalmente em todas as situaões lesivas do bom funcionamento do estabelecimento de ensino e que ocorram na sua presença;

h) Comunicar por escrito ao Diretor, ao Diretor de Turma, ao Coordenador de estabelecimento ou ao encarregado de educação todas as informações consideradas pertinentes para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e para o bom funcionamento da instituição escolar;

i) Colaborar com o seu grupo disciplinar, conselho de docentes ou grupo de trabalho em todas as tarefas necessrias à consecução dos projetos em curso;

j) Cumprir os toques de entrada e saída, não permitindo, salvo casos de força maior, a saída antecipada dos alunos;

k) Responsabilizar-se pelo equipamento que requisitar ou posto à sua disposição na sala de aula;

l) Exigir, aos alunos, o cumprimento do Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;

m) Não abandonar a sala de aula, salvo em situaões excepcionais, devendo nesse caso solicitar a presença de um funcionário;

n) Entrar na sala de aula em primeiro lugar e abandoná-la em último, fechando convenientemente a porta, depois de verificar a limpeza e organização do espaço e equipamento;

o) Consultar com frequência o mail institucional, os expositores, onde são afixadas comunicações e convocatórias a fim de se manter devidamente informado;

p) Assinar devidamente o livro de ponto/sumário digital referente às atividades que constam no seu horário e na hora adequada e marcar faltas aos alunos ausentes;

q) Comunicar ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno ou outros meios existentes para o efeito, e ao Diretor de Turma/Coordenador de estabelecimento, sempre que o aluno não cumpra os seus deveres;

r) Informar os alunos dos critérios de avaliação a adotar, dos conteúdos programáticos a lecionar, dos objetivos mínimos e normas de funcionamento da disciplina, de acordo com a caracterização da turma e com as deliberações emanadas das várias estruturas educativas;

s) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola;

t) Efetuar todos os procedimentos necessários à sua avaliação.

Artigo 198º

Avaliação de desempenho do pessoal docente

É aplicável à avaliação de desempenho do pessoal docente o estipulado no Estatuto da Carreira Docente (ECD) e demais legislação em vigor.

CAPÍTULO IX PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 199º

Princípios gerais

1. O pessoal não docente está subdividido em carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nos termos da lei;

2. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) integram um técnico superior nas funções de Psicólogo;

3. Compete ao pessoal não docente colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente e contribuindo, em articulação com os docentes, pais e encarregados de educação, para a prevenção de problemas comportamentais e de aprendizagem;

4. O pessoal não docente possui competência para advertir os alunos e/ou participar ao Diretor de Turma, ou em situações de emergência ao Diretor da Escola,

para efeitos de eventual procedimento disciplinar as condutas presenciadas, passíveis de serem qualificadas de graves ou muito graves;

5. Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho, que define o Estatuto do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação e ainda no decreto-lei n.º 262/2007 de 19 de julho; despacho n.º 17 460/2006, de 29 de agosto; lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro; lei n.º 59/2008 de 11 de setembro; lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro.

SECÇÃO II DIREITOS

Artigo 200º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio.

2. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos de:

a) Ser informado das normas em vigor na Escola e de toda a legislação que lhe diga respeito, qual deverá ser afixada nos locais próprios;

b) Participar em ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

c) Terem asseguradas condições de trabalho condignas com as tarefas a desempenhar;

d) Apoio técnico, material e documental, que reúna recursos necessários à formação e à informação para o desempenho da atividade profissional;

e) Formular propostas e sugestões sempre que o entenda conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas dos seus superiores, dadas em matéria de serviço;

f) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;

g) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;

h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;

i) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;

j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou relativos à sua família;

k) Direito de reunião de acordo com a lei em vigor, para discussão de problemas relacionados com o serviço, nomeadamente, direito à discussão de horário e escalas de serviço e à sua distribuição dentro do possível, de acordo com as necessidades, competência e experiência pessoal;

l) À proteção e segurança em situações de ofensa corporal ou de outra violência física ou verbal ocorrida no exercício das suas funções;

m) Todos os outros direitos consignados no Estatuto do Funcionário Público

SECÇÃO III DEVERES GERAIS

Artigo 201º

Deveres do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está sujeito ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na lei geral aplicável à função pública.

2. São deveres do pessoal não docente:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

b) O uso de moderação e uma atitude colaborante no relacionamento com os restantes membros da comunidade educativa e com o público utente dos serviços;

c) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

d) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares e/ou de qualquer outro membro da comunidade educativa;

e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;

f) Contribuir para o bem-estar e segurança dos alunos e esforçar-se por compreender as normais características inerentes à idade, sem com isso deixarem de atuar no quadro das respetivas funções e sempre numa perspetiva pedagógica;

g) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;

h) Exigir a identificação dos alunos e de elementos estranhos à escola, sempre que julgue necessário;

i) Adotar uma conduta isenta e imparcial sem favoritismo, nem preconceitos que não conduzam a discriminações de qualquer natureza;

j) Respeitar os outros membros da comunidade educativa, nas suas pessoas, ideias e funções, bem como o público em geral;

k) Informar o Diretor sempre que se verifique um comportamento ilícito de algum membro da comunidade escolar;

l) Assegurar o apoio, a informação ou o esclarecimento que lhe seja solicitado sobre qualquer assunto;

m) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

n) Contribuir para a correta organização da escola por forma a assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas;

o) Demonstrar competência e brio profissionais, contribuindo para o bom funcionamento da escola e dos seus serviços;

p) Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

SECÇÃO IV DEVERES ESPECÍFICOS

Artigo 202º

Deveres específicos dos assistentes técnicos

1. Para além dos referidos no artigo anterior, são ainda deveres específicos dos Assistentes Técnicos:

a) Exercer as funções inerentes à carreira em que se inserem, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que, legalmente, se encontram obrigados, quer das orientações específicas que a Direção do Agrupamento, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer;

b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade educativa;

c) Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;

d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas;

e) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

g) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços;

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

i) Atender os membros da comunidade escolar e prestar-lhes os adequados esclarecimentos;

j) Usar cartão de identificação visível.

Artigo 203º

Deveres específicos dos assistentes operacionais

1. Para além dos referidos no artigo 201º, são ainda deveres específicos dos Assistentes Operacionais:

a) Exercer as funções inerentes à carreira em que se inserem, no estrito cumprimento, quer dos deveres a que, legalmente, se encontram obrigados, quer das orientações específicas que a Direção do Agrupamento, consideradas as dependências hierárquicas, entenda estabelecer;

- b) Intervir sempre que se deparar com infrações ao presente regulamento, participando ao Diretor ou ao encarregado operacional as ocorrências mais graves;
- c) Responder pela limpeza e arrumação das salas ou espaços que estiverem a seu cargo;
- d) Auxiliar na arrumação, conservação, limpeza e eventual transporte de material didático, bem como assegurar o bom funcionamento da biblioteca, procedendo à arrumação, distribuição e recolha de livros;
- e) Corresponder às solicitações dos professores, relativas às atividades escolares;
- f) Exercer uma vigilância atenta, rigorosa e permanente dentro de todo o recinto escolar;
- g) Evitar que o regular funcionamento das aulas, de qualquer outro serviço ou atividade, seja perturbado por qualquer elemento da escola ou exterior à mesma;
- h) Identificar e encaminhar as pessoas que pretendam utilizar os serviços do agrupamento;
- i) Conduzir o aluno que se encontra a faltar no recinto escolar para a sala de aula, desde que menores de idade, nomeadamente mediante solicitação de um professor;
- j) Acompanhar o aluno na realização da tarefa pedagógica designada pelo docente, após uma saída da sala de aula ou encaminhá-lo conforme o solicitado pelo professor;
- k) Prestar todo o apoio às salas de aula e outras instalações cuja vigilância lhe seja atribuída, prevenindo a sua situação sempre que, por motivo justificado, tenha de ausentar-se do local de serviço;
- l) Usar cartão de identificação visível;

Artigo 204º

Deveres específicos do psicólogo

1. O Psicólogo desempenha funções de apoio socioeducativo, competindo-lhe designadamente:

- a) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- b) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- c) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- d) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- f) 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;

g) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

h) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola onde exerce funções;

i) Realizar consultoria junto dos professores de forma a promover a prevenção e intervenção em situações problema dos alunos e aconselhamento no contacto com outros intervenientes educativos e profissionais exteriores à escola;

j) Proceder à avaliação global e intervenção de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, problemas emocionais, de comportamento e outras situações problema que interfiram com o sucesso escolar;

k) Organizar e implementar atividades/programas de orientação vocacional para os alunos em fase de transição de ciclo (9º e 12º anos).

Artigo 205º

Deveres específicos de outros técnicos superiores

São deveres específicos dos técnicos superiores os que resultam do Regulamento Interno, da lei geral aplicável e do contrato de trabalho celebrado.

CAPÍTULO X REPRESENTAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 206º

Princípios Gerais

1. A ordem constitucional reconhece às famílias, nomeadamente Pais e Encarregados de Educação, o direito à participação na vida das escolas e seus agrupamentos como elementos imprescindíveis ao desenvolvimento do processo educativo.

2. Incumbe aos Pais e Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual, cívico, moral dos mesmos.

3. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo 207º

Direitos

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito a:

a) Ser respeitado por parte de toda a comunidade educativa;

b) Participar na vida do agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;

c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

d) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

e) Ser informado regularmente caso ocorra algo excepcional com o seu educando tanto a nível comportamental, aproveitamento, assiduidade, etc.;

f) Ser informado de toda a informação e documentação emanada pelo Ministério da Educação relativamente ao agrupamento e processo educativo;

g) Elaborar e rever, com o diretor de turma e o docente de educação especial, o programa educativo individual do seu educando, quando o aluno tem necessidades especiais;

h) Ser avisado de imediato pelo agrupamento sempre que ocorra qualquer problema relacionado com a saúde do seu educando;

i) Eleger e ser eleito como representante dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando no respetivo Conselho de Turma;

j) Solicitar ao Diretor de Turma ou ao Diretor a realização de um conselho de turma extraordinário sempre que assuntos pertinentes o justifiquem;

k) Ser convocado com o mínimo de 48 horas de antecedência para qualquer reunião em que deva estar presente, sendo-lhe dado conhecimento da respetiva ordem de trabalhos;

l) Interpor recurso hierárquico, no prazo de cinco dias úteis, da decisão final do procedimento disciplinar, instaurado ao seu educando, que leve à suspensão da escola ou de transferência de escola do agrupamento;

m) Integrar a Associação de Pais e Encarregados de Educação, de acordo com o princípio de liberdade de associação, nos termos do respetivo estatuto;

n) Ter acesso ao Regulamento Interno do Agrupamento e à legislação em vigor.

Artigo 208º

Deveres

Nos termos da responsabilidade referida nos princípios gerais do artigo 206º deste regulamento deve cada um dos pais e encarregados de Educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos, responsabilizando-se pela orientação dos mesmos, como seus primeiros educadores;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar ativamente na vida do mesmo;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.;

f) Contribuir para a preservação da disciplina no agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados, bem como a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do agrupamento;

g) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando. (sendo aplicada 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) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado, fornecendo para o efeito os seus contactos para que seja informado de imediato em qualquer situação de urgência relacionada com o seu educando;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, relacionados com o agrupamento;

j) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, no início do ano letivo, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quando ao seu cumprimento integral;

k) Participar nas respetivas estruturas representativas e, através delas, exprimir as suas opiniões, críticas e sugestões para melhorar o funcionamento do agrupamento.

SECÇÃO II ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 209º

Princípios Gerais

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o agrupamento, com vista à defesa e promoção de todos os pais e encarregados de educação no que respeita à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

Artigo 210º

Direitos

1. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida dos agrupamentos processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no decreto-lei nº 372/90 de 27 de novembro, republicado pela lei nº

29/2006, de 4 de julho com as alterações introduzidas pela lei n.º 40/2007, de 24 de agosto.

2. Constituem direitos das Associações de Pais ao nível de estabelecimento ou agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa da escola ou agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;

d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;

f) Designar os seus representantes para o Conselho Geral do agrupamento e para o Conselho Pedagógico nos termos deste regulamento;

g) Intervir e participar através dos seus representantes, de acordo com a legislação em vigor, nos órgãos do agrupamento, nomeadamente: Conselho Geral e Conselho Pedagógico do Agrupamento;

h) Reunir com o Diretor do Agrupamento pelo menos uma vez por trimestre;

i) Levantar junto do diretor questões inerentes ao funcionamento do agrupamento;

j) Ser convocado para todas as reuniões, com antecedência de pelo menos 48 horas;

k) Participar nos Conselhos de Turma de caráter disciplinar;

l) Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos em análise, bem como ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;

m) Intervir junto das estruturas públicas ou privadas, na tentativa de satisfazer as necessidades do agrupamento ou obter apoio para concretizar novos projetos;

n) Dispor, nas diferentes escolas do Agrupamento de espaços adequados à divulgação de documentos e informação.

Artigo 211º

Deveres

São deveres da associação de pais e encarregados de educação os seguintes:

a) Convocar, no início de cada ano letivo, uma Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do agrupamento, com o objetivo de indicar os seus representantes no Conselho Geral;

b) Participar nas reuniões do Conselho Geral;

c) Participar na vida do agrupamento, apresentando propostas a incluir no plano anual de atividades e dinamizando as propostas apresentadas;

d) Acompanhar a ação educativa, cultural e social das escolas, contribuindo para a procura das melhores soluções;

e) Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas educativas do agrupamento;

f) Assegurar uma ligação permanente entre pais e encarregados de educação e toda a comunidade educativa.

CAPITULO XI REPRESENTANTES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I Disposições Gerais

Artigo 212º

Representantes da Comunidade Educativa

1. São representantes da comunidade educativa os membros indicados pelos órgãos autárquicos, bem como outros em representação de instituições de relevo, e bem assim membros representantes de associações económicas, sociais e culturais locais de reconhecido interesse e mérito.

2. A inclusão de representantes da autarquia e de outras entidades e serviços exteriores à Escola na gestão da mesma confere-lhes direitos e deveres no âmbito escolar.

SECÇÃO II DIREITOS E DEVERES DOS REPRESENTANTES DO PODER LOCAL E DE OUTRAS ENTIDADES

Artigo 212º

Direitos

Constituem direitos dos representantes do poder local e de outras entidades:

a) Conhecer, em amplitude e com pormenor, a realidade escolar, pelo que lhes é devida a informação necessária;

b) Exercer, na qualidade de membros do Conselho Geral, as respetivas competências.

Artigo 213º

Deveres

São deveres dos representantes do poder local e outras entidades:

a) Respeitar as regras vigentes no Agrupamento e a sua cultura própria;

b) Envolver a comunidade escolar, em particular os alunos, em projetos coletivos ligados aos setores que representam, contribuindo assim para a articulação Escola-Meio;

c) Colaborar com o Agrupamento, através da disponibilização, quando possível, de meios informativos e de recursos humanos e materiais que viabilizem o desenvolvimento de projetos e ações em áreas como:

- i. O estudo e conhecimento do meio;
- ii. A educação ambiental;
- iii. A participação dos jovens na vida cultural local;
- iv. A inserção dos jovens na vida ativa;
- v. A conceção e aplicação de currículos e programas alternativos;
- vi. A implementação de formação profissional qualificante;
- vii. A prevenção do abandono escolar.

SECÇÃO III **AUTARQUIAS**

Artigo 214º **Competências**

A Autarquia tem como competências:

- a) Deliberar em matéria de ação social escolar dos jardins-de-infância e 1.º ciclo, designadamente no que respeita à alimentação, ao alojamento e à atribuição de auxílios económicos a estudantes, ao abrigo da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;
- b) A Câmara Municipal, através da celebração de um Acordo de Execução e Contrato de Delegação de Competências, delegou nas juntas de freguesia do concelho a competência de conservação e manutenção das escolas do 1º ciclo do ensino básico e dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
- c) De acordo com o decreto-lei n.º 7/2003 de 15 de janeiro, compete à Autarquia a constituição do Conselho Municipal de Educação e a elaboração da Carta Educativa do respetivo concelho.

SECÇÃO IV **PARCERIAS**

Artigo 215º **Objetivos**

Na prossecução do estipulado pelo decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho, ao Agrupamento de Escolas n.º 4 de Odivelas é permitido estabelecer parcerias com autarquias, centros de saúde e outras entidades públicas ou privadas, bem como com cidadãos membros da Comunidade Educativa, visando o desenvolvimento de atividades de carácter social, científico, cultural ou desportivo, devidamente enquadradas no Projeto Educativo.

Artigo 216º **Competências**

1. É da competência do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, o estabelecimento de protocolos com vista à concretização das parcerias anteriormente referidas.
2. As propostas de protocolo de parceria a estabelecer devem ser sujeitas a apreciação por parte do Conselho Geral.

Artigo 217º

Duração e Limitação

1. Ao Diretor não é permitido estabelecer protocolos de parceria com duração superior a quatro anos.

2. Ao Diretor é vedada a possibilidade de estabelecer parcerias que não se enquadrem no âmbito do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 218º

Relatório

1. No final da duração de qualquer protocolo de parceria deverá ser elaborado um relatório, do qual constem as atividades desenvolvidas, os objetivos concretizados bem como, se for o caso, as contrapartidas para o Agrupamento.

2. O referido relatório deverá ser apresentado no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral, se estes se tiverem oportunamente pronunciado sobre o protocolo da parceria em causa.

Artigo 219º

Denúncia

É permitido ao Diretor denunciar qualquer protocolo de parceria, desde que este se afaste dos seus objetivos ou que, no desenvolvimento das atividades, sejam praticados atos ofensivos ao bom-nome do Agrupamento.

Artigo 220º

Renovação

A renovação de qualquer protocolo de parceria deve ser precedida de consulta do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

CAPÍTULO XII PROCESSOS ELEITORAIS

SECÇÃO I PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 221º

Convocatória das assembleias eleitorais

1. As assembleias eleitorais previstas no Regulamento Interno serão convocadas pelos presidentes dos respetivos órgãos.

2. A assembleia eleitoral para a eleição dos representantes dos alunos no Conselho Geral é convocada pelo Presidente do Conselho Geral, através de uma Assembleia Eleitoral de todos os alunos dos ensinos básico, secundário e noturno do Agrupamento.

3. A assembleia eleitoral para a eleição dos representantes do Pessoal Docente no Conselho Geral é convocada pelo Presidente do Conselho Geral, através de uma Assembleia Eleitoral de todos os docentes do Agrupamento.

4. A assembleia eleitoral para a eleição dos representantes do Pessoal Não Docente no Conselho Geral é convocada pelo Presidente do Conselho Geral, através de uma Assembleia Eleitoral de todo o Pessoal Não Docente do Agrupamento.

Artigo 222º

Entrega e afixação das listas

1. As convocatórias das assembleias eleitorais mencionarão os locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência mínima de oito dias nos lugares habituais e divulgadas na página do Agrupamento.

2. As listas referidas no número anterior serão entregues até quarenta e oito horas antes da abertura da assembleia eleitoral ao Presidente do Conselho Geral, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.

3. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição, os quais assinarão a respetiva ata de apuramento.

Artigo 223º

Horário da assembleia eleitoral

1. O horário de funcionamento das assembleias eleitorais será fixado por cada assembleia ou pelos órgãos competentes, sem prejuízo do número seguinte.

2. Nas eleições para o Conselho Geral, as urnas manter-se-ão abertas durante nove horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

Artigo 224º

Abertura das urnas

A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

Artigo 225º

Sufrágio universal

No caso dos corpos eletivos do Conselho Geral, o sufrágio é secreto, universal e presencial.

Artigo 226º

Escrutínio e homologação dos resultados eleitorais

1. O presidente do Conselho Geral, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados.

2. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação.

Artigo 227º

Escusas

As entidades a quem compete a escolha dos elementos para os diferentes cargos podem, em casos excepcionais, aceitar justificações de escusa para o desempenho dos mesmos.

Artigo 228º

Impedimentos de elegibilidade

Não são elegíveis nem designáveis para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:

- a) As pessoas comprovadamente feridas de incapacidade eleitoral, nos termos da Constituição da República;
- b) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar, nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade;
- c) Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 229º

Legislação aplicável

Os procedimentos eleitorais estão sujeitos a cumprimento do regulamento interno e da lei geral em vigor, nomeadamente o Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

SECÇÃO I

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 230º

Matrícula no Jardim de Infância

1. A matrícula tem lugar para ingresso pela primeira vez na Educação Pré-Escolar.
2. As matrículas no Jardim de Infância decorrem entre 15 de abril e 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.
3. As matrículas realizam-se na sede do Agrupamento.
4. No momento da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Boletim de matrícula;
 - b) Ficha de inscrição nas Atividades de Acompanhamento e Apoio à Família (AAAF);
 - c) Bilhete de identidade, cartão do cidadão, passaporte ou autorização de residência;
 - d) Fotocópia dos cartões de utente e do subsistema de saúde;
 - e) Fotocópia do NIF;
 - f) Duas fotografias, a cores, tipo passe;

g) Fotocópia do recibo da água, da luz ou atestado de residência do encarregado de educação;

h) Declaração da entidade patronal a confirmar o local de trabalho (no caso de pretender efetuar a matrícula por aproximação ao local da atividade profissional dos pais);

i) Boletim de vacinas (atualizado) – só para verificação;

j) Declaração médica, só nos casos de crianças com necessidades educativas especiais;

k) Um postal dos CTT endereçado ao encarregado de educação.

5. A candidatura à ação social escolar depende da entrega dos seguintes:

a) Boletim de candidatura;

b) Declaração da segurança social (emitida no ano em que realiza a matrícula) comprovativa do escalão de subsídio familiar (abono de família).

Artigo 231º

Prioridades

1. As matrículas nos Jardins de Infância deverão ser apresentadas entre 15 de abril e 15 de junho do ano letivo a que a matrícula respeita, de acordo com o despacho nº 5048-B/2013, de 12 de abril.

2. Nas matrículas devem ser observadas sucessivamente as seguintes prioridades:

a) Crianças que completem 5 anos de idade até 31 de dezembro;

b) Crianças com NEE de carácter permanente, de acordo com o artigo 19º do decreto-lei nº3/2008 de 7 de janeiro;

c) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da lei nº 90/2001, de 20 de agosto;

d) Cumulativamente e, como forma de desempate, em situações de igualdade, devem ser observadas as seguintes prioridades:

i. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento de educação pretendido ou o agrupamento de escolas em que este se insere;

ii. Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam, comprovadamente na área de influência do estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do decreto-lei nº 542/79 de 31 de dezembro;

iii. Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

e) Crianças que completem 5 anos de idade até 31 de dezembro que residam fora da área de influência deste Agrupamento de Escolas.

3. A matrícula das crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no Jardim de Infância pretendido, à data do início das atividades deste.

4. A ordenação dentro de cada uma das prioridades definidas no ponto um é feita de acordo com o critério estipulado na alínea b) do artigo 24º, do decreto-lei nº

542/79, de 31 de dezembro segundo o qual, têm preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

5. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 232º

Inscrições fora de prazo

1. Consideram-se matrículas fora de prazo as ocorridas após o dia 15 de junho do ano àquele a que respeita a matrícula.

2. As matrículas fora de prazo não poderão ser consideradas nas listas de admissão, elaboradas a partir das inscrições aceites no prazo legalmente fixado para o efeito.

Artigo 233º

Renovação de matrícula

1. A renovação da matrícula tem lugar, nos anos letivos subsequentes ao da primeira matrícula até à conclusão da respetiva modalidade de educação e será feita de 15 a 30 de junho.

2. A renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de Educação Pré-Escolar frequentado pela criança devendo quando justificável ser facultado ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou efetivação de alterações necessárias.

Artigo 234º

Procedimentos de admissão

No momento da admissão de uma criança o encarregado de educação será informado, por postal dos CTT, de que o seu educando foi admitido no Jardim de Infância, indicando como prazo limite de resposta dez dias úteis a partir da data de envio.

Artigo 235º

Listas de matrícula e admissão

1. A lista das crianças que requererem a matrícula é afixada até dia 5 de julho.
2. A lista de candidatos admitidos será afixada até dia 25 de julho.

Artigo 236º

Desistências

1. É considerada desistência a ausência de uma criança durante quinze dias úteis consecutivos, sem justificação.

2. No final do período referido no ponto 1, o encarregado de educação deverá ser informado, por carta com aviso de receção, da anulação da matrícula do seu educando no Jardim de Infância.

3. É também considerada desistência se a criança não comparecer no Jardim de Infância no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de envio do aviso da admissão.

Artigo 237º

Acompanhamento das crianças à sala de atividades

Os encarregados de educação ou outros acompanhantes devem entregar as crianças diretamente na sala de atividades, excetuando situações específicas superiormente determinadas.

Artigo 238º

Material necessário

1. O aluno deve trazer para o Jardim de Infância o material necessário, que lhe for solicitado pela educadora.

2. As crianças não devem trazer para o Jardim de Infância brinquedos ou outros objetos ou valores não solicitados, suscetíveis de se perderem ou serem danificados, não se responsabilizando o Jardim de Infância pelos danos ou desaparecimento de tais objetos ou valores.

Artigo 239º

Uso de medicamentos

1. Só serão administrados medicamentos, acompanhados de prescrição médica ou de declaração escrita do encarregado de educação.

2. Os medicamentos têm de estar devidamente identificados com o nome do aluno e com a dosagem a tomar e o horário de administração, devidamente explícito.

3. Só os educadores de infância podem ser responsáveis pela administração dos medicamentos.

Artigo 240º

Atividades de animação e apoio à família

1. A componente de animação e apoio à família compreende o prolongamento de horário (manhã e tarde), atividades nas interrupções letivas e períodos de avaliação das atividades das crianças.

2. O regime de funcionamento desta componente é o constante no despacho nº 9265-B/2013, de 15 de Julho.

3. As atividades de animação e apoio à família no jardim de infância têm como finalidade o complemento da ação familiar, pois partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer neste espaço o tempo estritamente necessário.

4. Só poderão frequentar a componente de apoio à família as crianças que frequentarem as salas de atividades do jardim de infância.

SECÇÃO II
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 241º

CrITÉRIOS de constituição de turmas

1. Os critérios de constituição de turmas são, anualmente, definidos e aprovados em Conselho Pedagógico.
2. A constituição de turmas será da competência de cada escola do Agrupamento, cumprindo os seguintes critérios:
 - a) A existência de irmãos a frequentar o estabelecimento;
 - b) Serem equilibradas no respeitante ao sexo e às etnias;
 - c) Os alunos retidos serão integrados no ano de escolaridade respetivo exceto nos casos em que o professor titular proponha ao Diretor a permanência do mesmo na turma de origem;
 - d) Como medida de promoção do sucesso escolar, as turmas serão constituídas apenas por um ano de escolaridade.
3. Na eventualidade de não haver número de alunos suficiente para constituir turmas apenas de um ano de escolaridade poderá haver mobilidade de alunos entre as escolas do agrupamento, com consentimento do encarregado de educação.

Artigo 242º

Acompanhamento das crianças

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso entre as suas casas e a escola e no seu regresso a casa.
2. Os pais e encarregados de educação que queiram autorizar a saída da escola dos seus educandos sem ser acompanhados por um adulto terão de apresentar uma declaração escrita nesse sentido ao Coordenador de Estabelecimento.
3. Os pais e encarregados de educação assumirão, por escrito, a responsabilidade dos atrasos contínuos e saídas antes do término das aulas.

Artigo 243º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento de cada escola é o estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas que irão funcionar e o estipulado no Regulamento Interno.
2. Os alunos só poderão entrar nas instalações da escola 10 minutos antes do seu horário letivo, salvo autorização em contrário dada pelo órgão de gestão.

Artigo 244º

Acompanhamento das crianças à sala

1. Os alunos não podem ser acompanhados à sala pelos pais ou encarregados de educação, devendo as crianças ser entregues no portão da escola à auxiliar presente e as mesmas dirigir-se de seguida sozinhas para a sua sala de atividades.

2. Excetua-se do número anterior o 1º dia de aulas de cada ano letivo e os casos em que os pais ou encarregados de educação, depois de identificados, desejem comunicar algum assunto pertinente ao professor titular de turma, após autorização expressa deste ou venham para reunião por este convocada.

Artigo 245º

Horário de encerramento dos portões

Os portões de acesso à escola serão encerrados 15 minutos após o início e termo do horário letivo.

Artigo 246º

Permanência na escola e ausência do professor titular

1. Os alunos não deverão permanecer na escola para além do horário que lhe for atribuído.

2. Nas faltas do professor titular da turma, o grupo de alunos será mantido na sua sala e o seu acompanhamento será assegurado por outro professor, no âmbito da gestão integrada de recursos humanos e, não sendo possível, os alunos serão integrados noutras turmas do mesmo estabelecimento preferencialmente do mesmo ano de escolaridade.

3. No caso de impossibilidade de cumprir o disposto no número anterior, devido à reduzida dimensão da escola, compete ao Diretor definir as medidas a adotar e os critérios a seguir.

Artigo 247º

Uso de medicamentos

1. Só serão administrados medicamentos, acompanhados de prescrição médica ou de declaração escrita do encarregado de educação.

2. Os medicamentos têm de estar devidamente identificados com o nome do aluno e com a dosagem a tomar e o horário de administração, devidamente explícito.

3. A administração de medicamentos será da responsabilidade do professor ou assistente operacional.

Artigo 248º

Vigilância dos recreios

1. A vigilância dos recreios durante as pausas letivas diárias é da responsabilidade dos assistentes operacionais e dos professores do estabelecimento de ensino, que em cada escola se organizarão para o efeito de acordo com o horário definido pelo Diretor do Agrupamento e afixado em local visível.

2. Durante as pausas para almoço dos alunos e dos professores do estabelecimento de ensino, a vigilância é da responsabilidade dos assistentes operacionais.

Artigo 249º

Contato urgente com o professor

1. Em caso de necessidade de contacto urgente com o professor, durante as atividades letivas, os pais e encarregados de educação deverão contactar o assistente operacional que dará conhecimento ao professor em causa.

2. Os pais e encarregados poderão em qualquer caso e a todo o tempo comunicar por escrito com o professor, utilizando a caderneta escolar para transmitir as informações pretendidas.

CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 250º

Regulamentos Específicos

Os regulamentos específicos e regimentos não incluídos no presente regulamento interno devem, depois de aprovados pelas entidades competentes, ser adequadamente divulgados, nomeadamente por afixação nos espaços ou serviços a que respeitam.

Artigo 251º

Divulgação do Regulamento Interno

1. Compete aos Órgãos de Gestão do Agrupamento, nomeadamente ao Conselho Geral e ao Diretor, promover a divulgação do Regulamento Interno.

2. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e em local visível e adequado de todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

3. No ato de matrícula ou renovação de matrícula, os pais e encarregados de educação tomam conhecimento do Regulamento Interno e dos locais onde está divulgado através de declaração assinada da qual conste o compromisso do seu cumprimento e de fazê-lo cumprir pelo seu educando.

4. Os pais e encarregados de educação recebem cópia da declaração referida no número anterior, podendo ser-lhes entregue ainda cópia do RI ou uma súmula representativa.

5. As alterações e atualizações do Regulamento Interno devem ser divulgadas nos termos previstos no presente artigo.

6. Os membros da comunidade educativa não podem invocar o desconhecimento do RI para justificar o seu incumprimento.

Artigo 252º

Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno será revisto ordinariamente de quatro anos em quatro anos e, extraordinariamente, a todo o tempo por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor quando motivos de força maior ou legal o justifiquem.

2. O Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.

Artigo 253º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno é aplicável a todos os membros da comunidade educativa e às pessoas ou instituições que utilizem serviços, equipamentos, instalações ou desenvolvam atividades nos espaços interiores ou exteriores de qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento.

Artigo 254º

Casos omissos

1. Os casos omissos serão resolvidos pelos órgãos de gestão e administração competentes, nos termos da legislação em vigor.

2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno.

Artigo 255º

Norma revogatória

São revogados os Regulamentos Internos e respetivas modificações até agora em vigor nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento nº 4 de escolas de Odivelas.

Artigo 256º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião do Conselho Geral Transitório realizada no dia 28 de março de 2014.

O Presidente do Conselho Geral

Luís Farinha

ANEXOS

ANEXO I

REGULAMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1º

Critérios

Todas as visitas de estudo devem obedecer a critérios pedagógico-didáticos, sendo a respectiva proposta apresentada ao Conselho Pedagógico ou, em circunstâncias excepcionais de calendário, ao Diretor que decidirá da sua aprovação que, posteriormente dará conhecimento ao Conselho Geral.

Artigo 2º

Participação

1. Considerando que as visitas de estudo e intercâmbios escolares devem estar em consonância com o Projeto Educativo de Agrupamento e com a componente do currículo, e que estas atividades são consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos Projetos, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade, que lhe assiste, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, os pais e encarregados de educação devem justificar o motivo da não participação do seu educando nas atividades escolares.

2. A participação dos alunos numa visita de estudo fica condicionada à aplicação de medida corretiva já prevista (a qual estipula que é da competência do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma; se necessário o Conselho de Turma poderá reunir).

3. Os alunos com NEE, com limitações de mobilidade só participarão nas visitas de estudo quando os locais a visitar, possuam acessibilidades adequadas às suas limitações. Cabe aos assistentes operacionais assegurarem a deslocação e orientação desses alunos sob a supervisão e acompanhamento dos professores e/ou técnicos respetivos.

4. Os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo devem viajar com cintos de segurança e cadeiras elevatórias, de acordo com a lei.

5. Os alunos com NEE, com problemáticas diferentes das referidas no número anterior, participarão, ou não, de acordo com o parecer dos técnicos que com eles trabalham.

Artigo 3º

Comparticipações

Os alunos abrangidos pelo SASE/ASE, nos escalões A e B, têm o direito a usufruir de participações para o pagamento das visitas.

Artigo 4º

Acompanhamento

O número de acompanhantes dos alunos deve ser:

- a) Um por cada grupo de dez alunos na educação pré-escolar;
- b) Um por cada grupo de dez alunos do 1º e 2º ciclo;
- c) Um por cada grupo de quinze alunos do 3º ciclo e ensino secundário.

Artigo 5º

Planificação

Da proposta de visita de estudo deverá constar:

- a) O tema;
- b) Os objetivos;
- c) O local a visitar;
- d) A data da realização e duração;
- e) As atividades;
- f) Os intervenientes;
- g) Os recursos;
- h) A avaliação da visita.

ANEXO II
**REGULAMENTO DA FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO
(FPCT) - Cursos EFA de dupla certificação**

Artigo 1º

Âmbito e definição

1. Os cursos EFA relativos aos percursos de nível básico (NB) ou secundário (NS) de dupla certificação (DC) integram uma componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT) de acordo com o crédito de horas definido na respetiva matriz curricular, que visa consolidar as competências científicas e tecnológicas adquiridas em contexto de formação, através da realização de atividades inerentes ao exercício profissional, bem como facilitar a futura (re)inserção ou progressão profissional dos formandos.

2. A FPCT realiza-se em posto de trabalho em empresas, ou noutras organizações (entidades enquadradoras), sob a forma de experiências de trabalho.

3. Sem prejuízo do número anterior e na impossibilidade de encontrar entidades enquadradoras, a FPCT desenvolver-se-á nas instalações da entidade formadora.

4. A responsabilidade geral pela realização da FPCT é do Diretor que garantirá o estabelecimento de um protocolo entre a Escola e a entidade enquadradora.

5. Compete à equipa pedagógica em geral e, em particular, ao mediador e formador acompanhantes organizar e promover a consecução da FPCT, em articulação com a entidade formadora, com a entidade enquadradora e com os formandos.

Artigo 2.º

Acesso

1. Os formandos só poderão realizar a FPCT quando tiverem certificado todas as UFCD que integram as componentes de formação de base e tecnológica do curso.

2. A FPCT tem caráter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

3. Sem prejuízo do número anterior, o adulto comprovadamente inserido no mercado de trabalho pode ser dispensado da formação prática em contexto de trabalho, quando a mesma for de caráter obrigatório, mediante autorização prévia do serviço responsável pela autorização de funcionamento do curso.

4. As entidades formadoras deverão analisar o teor da área de atividade dos formandos, uma vez que é considerada “área afim” uma atividade profissional cujas competências em uso tenham afinidades com as que o seu percurso formativo mobiliza, pertencendo ou não, à mesma área de educação e formação.

Artigo 3.º

Parcerias e Protocolos de Cooperação

1. Para garantir o funcionamento da FCPT, a entidade formadora estabelece as parcerias e protocolos de cooperação necessários com entidades dos setores empresarial, económico, educativo, cultural e artístico.

2. O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

Artigo 4.º

Organização e desenvolvimento da formação prática

1. A organização e o desenvolvimento da FPCT tem em conta os condicionalismos de cada situação e obedece a um plano elaborado com a participação das partes envolvidas, realizando-se sob a forma de estágio, na fase final do curso.

2. As entidades enquadradoras devem ser objeto de uma apreciação prévia da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso.

3. A FPCT formaliza-se com a celebração e assinatura de um protocolo/contrato de formação entre a entidade formadora e a entidade enquadradora que regule os direitos e deveres dos intervenientes no processo.

4. O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua adequação à especificidade do curso e às características próprias da entidade enquadradora.

5. Sempre que as atividades decorram fora da entidade formadora, os formandos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver.

6. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

Artigo 5.º

Responsabilidades da Entidade Formadora

A entidade formadora designa os formadores, preferencialmente dentre os que integram a equipa técnica pedagógica, a fim de promoverem a articulação com a entidade enquadradora, desempenhando, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a realização da FPCT/Estágio aos seus formandos, nos termos do presente Regulamento, fazendo a seleção das entidades enquadradoras, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos;

b) Estabelecer os critérios de distribuição dos formandos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;

c) Proceder à distribuição dos formandos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;

d) Assegurar a elaboração do plano de FPCT/Estágio;

e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FPCT/Estágio;

f) Assegurar a avaliação do desempenho dos formandos;

g) Assegurar que o formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto real de trabalho;

h) Assegurar, em conjunto com a entidade enquadradora e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 6.º

Responsabilidades da entidade enquadradora

São responsabilidades da entidade enquadradora:

- a) Designar um tutor que acompanha o formando na entidade enquadradora durante o período de formação e avalia a sua prestação;
- b) Colaborar na elaboração do protocolo/contrato de formação e do Plano Individual da FPCT/Estágio;
- c) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
- d) Atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do Plano de Formação;
- e) Controlar a assiduidade do formando;
- f) Assegurar em conjunto com a Escola e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FPCT;
- g) Sempre que se considere pertinente, o tutor pode participar nas reuniões da Equipa Pedagógica.

Artigo 7.º

Formador acompanhante da FPCT

1. O Diretor nomeia um docente, formador acompanhante, para preparar e acompanhar a FPCT.
2. O formador acompanhante deve, preferencialmente, ser da área tecnológica do curso.
3. São responsabilidades específicas do formador acompanhante da FPCT:
 - a) Propor à equipa pedagógica a distribuição dos formandos pelas entidades enquadradoras;
 - b) Elaborar, em conjunto com o tutor e o formando, o plano individual de FPCT/Estágio;
 - c) Acompanhar a execução do plano, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização do Estágio;
 - d) Acompanhar o formando na elaboração do relatório da FPCT/Estágio;
 - e) Avaliar, em articulação com o tutor, a prestação do formando e, conseqüentemente, propor em Equipa Pedagógica a avaliação sumativa referente à FPCT.

Artigo 8.º

Responsabilidades do formando

São responsabilidades do formando:

- a) Colaborar na elaboração do plano da FPCT;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano individual de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade enquadradora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade enquadradora, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas, perante o Mediador e o tutor, de acordo com as normas;

h) Elaborar o relatório final da FPCT, do qual devem constar nomeadamente, a identificação do formando, a Identificação das entidades formadora e de acolhimento, o período de formação em contexto de trabalho, as funções desempenhadas, as atividades desenvolvidas, o relacionamento com o tutor, a apreciação do trabalho desenvolvido, a autoavaliação, outras considerações relevantes.

Artigo 9.º

Direitos do formando

São direitos do formando durante o seu período de FPCT:

- a) Ser acompanhado pelo formador acompanhante designado pela entidade formadora;
- b) Ser abrangido por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiver obrigado, bem como das atividades a desenvolver;
- c) Não executar tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas à respetiva formação;
- d) Cumprir um horário de trabalho;
- e) Participar ativamente no acompanhamento e avaliação da sua FPCT.

Artigo 10.º

Plano Individual

1. As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual, acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade enquadradora.

2. Do trabalho conjunto do formador acompanhante, do tutor designado pela entidade enquadradora e do formando, resultará o Plano da FPCT, sendo o mesmo submetido à aprovação da Equipa Pedagógica.

3. O plano individual da FPCT/Estágio identifica:

- a) Os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade de estágio;
- b) Os conteúdos a abordar;
- c) A programação das atividades;
- d) O período em que o estágio se realiza, fixando o respetivo calendário;
- e) O horário a cumprir pelo formando;
- f) O local de realização;
- g) As formas de acompanhamento e monitorização do formando;
- h) A identificação dos responsáveis;
- i) Os direitos e deveres dos intervenientes.

Artigo 11.º

Assiduidade do formando

1. A conclusão com aproveitamento da FPCT exige que a assiduidade não seja inferior a 90% da respetiva carga horária.

2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a Entidade Formadora, em articulação com a entidade enquadradora, poderá determinar o prolongamento da FPCT, para permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 12.º

Avaliação

1. A avaliação no processo da FPCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo à obtenção, ou não, de aprovação na FPCT.

3. A avaliação final da FPCT será proposta, pelo formador acompanhante, à equipa pedagógica e tem por base os relatórios elaborados pelo formador acompanhante, pelo tutor e formando, que devem descrever as atividades desenvolvidas, bem como a sua avaliação face ao definido no plano de formação.

4. Na sequência da informação referida no número anterior, a equipa pedagógica decide sobre a aprovação na FPCT.

Artigo 13.º

Disposições finais

1. A entidade formadora, a entidade enquadradora ou o formando podem rescindir o contrato estabelecido por incumprimento, devidamente fundamentado, dos deveres inerentes a qualquer uma das outras partes envolvidas.

2. Os contratos e protocolos referidos no presente regulamento não geram, nem titulam relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.

3. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes da Escola, tendo em conta a legislação em vigor.