



REGULAMENTO INTERNO

***AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE MOIMENTA DA BEIRA***

Índice

NOTA PRÉVIA.....	5
CAPÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	7
SECÇÃO I	7
Introdução.....	7
SECÇÃO II	7
Disposições Gerais	7
CAPÍTULO II.....	7
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	7
SECÇÃO I	7
Órgãos.....	7
SUBSECÇÃO I.....	8
CONSELHO GERAL	8
SUBSECÇÃO II.....	9
DIRETOR	9
SUBSECÇÃO II.I.....	10
RECRUTAMENTO DO DIRETOR	10
SUBSECÇÃO II.II.....	12
MANDATO DO DIRETOR.....	12
SUBSECÇÃO III.....	13
CONSELHO PEDAGÓGICO	13
SUBSECÇÃO IV	14
CONSELHO ADMINISTRATIVO	14
SECÇÃO II	14
Coordenação de Escola/Estabelecimento	14
CAPÍTULO III.....	16
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	16
SECÇÃO I	16
Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	16
SECÇÃO II	16
Serviços	16
SECÇÃO III.....	16
Estruturas Pedagógicas	16
SUBSECÇÃO I.....	17
PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO	17
SUBSECÇÃO II.....	17
2º e 3º CICLOS E SECUNDÁRIO.....	17
SUBSECÇÃO III.....	18
GRUPOS DE RECRUTAMENTO.....	18
SECÇÃO IV	19
Organização das atividades da turma.....	19
SUBSECÇÃO I.....	19
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	19
SUBSECÇÃO II.....	19
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....	19
SUBSECÇÃO III.....	20
2º e 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO	20
ENSINO SECUNDÁRIO.....	20
SECÇÃO V	21
Coordenação ou Supervisão Pedagógica	21
SUBSECÇÃO I.....	21
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	21
SECÇÃO VI	22

Outras estruturas de orientação educativa.....	22
SUBSECÇÃO I.....	22
EQUIPA DE COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO.....	22
E DINAMIZAÇÃO DE PROJETOS E DO	22
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES.....	22
SUBSECÇÃO II.....	22
EQUIPA RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS (BE/CRE)	22
SUBSECÇÃO III.....	24
PROGRAMAS DE TUTORIAS E MENTORIAS.....	24
SUB SUBSECÇÃO I	24
SUB SUBSECÇÃO II	25
CAPÍTULO IV.....	25
EDUCAÇÃO INCLUSIVA	25
SECÇÃO II	28
Serviços de psicologia e orientação	28
SECÇÃO III.....	28
Apoios Educativos.....	28
SECÇÃO IV	28
Serviços de Ação Social Escolar	28
<i>Transportes Escolares.....</i>	<i>29</i>
CAPÍTULO V.....	31
Clubes e Projetos	31
CAPÍTULO VI.....	31
CAPÍTULO VII.....	32
COMUNIDADE EDUCATIVA	32
SECÇÃO I	32
Pessoal Docente	32
SECÇÃO II	34
Alunos.....	34
SECÇÃO III.....	42
Assistentes Técnicos	42
SECÇÃO IV	43
Assistentes Operacionais	43
SECÇÃO V	44
Pais e Encarregados de Educação	44
CAPÍTULO VIII.....	46
CAPÍTULO IX.....	47
QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA	47
CAPÍTULO X.....	48
REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO.....	48
DO AGRUPAMENTO	48
SECÇÃO I	48
Educação Pré-Escolar	48
SECÇÃO II	49
1º Ciclo do Ensino Básico	49
SECÇÃO III.....	50
Serviços existentes na escola sede	50
SECÇÃO IV	52

Recursos e Equipamentos	52
SECÇÃO V	53
Espaços e Património.....	53
SECÇÃO VI	54
Escola Sede.....	54
<i>CAPÍTULO XI</i>	55
<i>VISITAS DE ESTUDO</i>	55
<i>CAPÍTULO XII</i>	56
<i>PROCESSOS ELEITORAIS</i>	56
<i>CAPÍTULO XIII</i>	56
<i>DISPOSIÇÕES FINAIS</i>	56
<i>ANEXO I</i>	58
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SECUNDÁRIO	58
<i>ANEXO II</i>	73
CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	73
<i>ANEXO III</i>	74
<i>PROGRAMA DE MENTORIA E TUTORIA</i>	74

NOTA PRÉVIA

É incontornável a assunção, por parte da escola de hoje, de novas e crescentes tarefas educativas, que emergem de necessidades reais da sociedade contemporânea. Daqui que a escola tenha de assumir essas novas tarefas, e assumi-las de facto, de forma clara e definida, de preferência de forma negociada e participada, com os diferentes intervenientes na ação educativa, intra e extramuros: através dos diferentes atores e órgãos da escola, os pais e encarregados de educação, pessoas e instituições da comunidade.

Por outro lado, a escola não pode hoje preocupar-se somente com a sua função instrutiva, de transmissão do conhecimento, numa palavra, com a sua tradicional função cognitiva. Pelo contrário, ela está hoje obrigada a desempenhar tarefas educativas que outrora foram outorga da família e de outras instituições que não a instituição escolar.

Tendo de educar mais, ela não pode, contudo, educar sozinha. Torna-se necessário envolver outros atores e instituições. Teremos, então, de abrir a escola à comunidade e transformá-la em centro nevrálgico de uma comunidade educativa que vai muito para além de si própria.

Nas sociedades democráticas o objetivo primeiro da escola é formar cidadãos. É isso que dá sentido ao trabalho e ao esforço dos professores, dos funcionários, das famílias e de todas as instituições que colaboram no esforço conjunto de preparar as Mulheres e os Homens que queremos deixar ao futuro, as cidadãs e os cidadãos responsáveis por construir a Liberdade e a Paz, uma sociedade mais justa e equitativa, democrática, pluralista e inclusiva.

Também a Lei de Bases do Sistema Educativo, ao definir como os três grandes objetivos gerais da educação - a dimensão pessoal, as aquisições básicas e intelectuais e a dimensão para a cidadania, aponta de uma forma clara para "uma educação para os valores", tomando posição a favor de alguns valores morais próprios de uma democracia pluralista preocupada com o bem-estar e a justiça, como é o caso do respeito pelos outros, a abertura ao diálogo, a defesa da livre troca de opiniões, o espírito crítico, a responsabilidade, a autonomia e a solidariedade. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória "aponta para uma educação escolar em que os alunos desta geração global constroem e sedimentam uma cultura científica e artística de base humanista." Como tal, são mobilizados valores e competências que lhes permitem intervir na sua vida e na sociedade.

Todos nós temos consciência de que viver em sociedade implica um determinado conjunto de normas e princípios que dão sentido e coesão aos diferentes elementos que a integram. Normas e princípios que funcionam como uma espécie de "cimento" que permite, a pessoas com personalidades diferentes, a aquisição e o respeito por um determinado conjunto de valores, que definem e mantêm em pé uma sociedade.

*Por outro lado, o Agrupamento é uma organização social, inserida num contexto local e regional, com uma identidade e culturas próprias, um espaço de autonomia em permanente construção e descoberta pelo que o Regulamento Interno deve ser uma referência para toda a comunidade Educativa, orientadora da (re)construção de compromissos reflexivos, através de uma participação ativa e democrática **de todos**, fomentando, assim, o bem-estar, a identidade e o sentido de pertença ao AEMB.*

Se a escola é um cadinho onde se ajuda a moldar os homens de amanhã, logo da sociedade do futuro, e se a sociedade que nós queremos é uma sociedade democrática, a escola só pode ser democrática. E isso implica apelar à responsabilidade e consciência de todos quanto nela se empenham e participam, definindo de uma forma clara e precisa os direitos e deveres que devem orientar a ação de todos os intervenientes no processo educativo. Porque,

como escreveu Karl Popper, "...o caminho da humanidade é só um, o da sociedade aberta, e implica (...) recorrer à razão como meio de planear, o melhor que soubermos, a nossa segurança e a nossa liberdade. "Só assim a escola será um lugar seguro e atraente. Só assim assumirá o seu papel na construção de um futuro melhor.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

SECÇÃO I

Introdução

1. O Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira, adiante designado por Agrupamento, é constituído:
 - a) Pelos Jardins de Infância e Escolas do Município de Moimenta da Beira;
 - b) Tem a sua sede na Escola Básica e Secundária de Moimenta da Beira.
2. O Município de Moimenta da Beira, implantado numa zona granítica, de transição e paisagem tipicamente beiralina, confronta a norte com Armamar e Tabuaço, a sul com Sátão e Sernancelhe, a leste e a poente com Tarouca e Vila Nova de Paiva.
3. O Agrupamento é sede, também, do **Centro de Formação de Associação de Escolas do Douro e Távora** que associa os Agrupamentos de Moimenta da Beira, Sernancelhe, Tabuaço, Penedono, S. João da Pesqueira e Vila Nova de Foz Côa.
4. Pelo Despacho nº 7534/2017, de 25 de agosto foi criado o **Centro Qualifica** que funciona em instalações a ele afetas na escola sede do Agrupamento.
5. O Agrupamento tem como principal objetivo a Educação e Formação ao longo da vida, através da promoção da qualidade das aprendizagens, e da formação de cidadãos livres, autónomos, responsáveis e solidários, num ambiente de confiança, de trabalho e de respeito mútuo.

SECÇÃO II

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento interno define o regime de funcionamento dos estabelecimentos de ensino que integram este Agrupamento, no que diz respeito a cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, no respeito pelas leis gerais do país, nomeadamente do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de Abril, na sua versão consolidada, da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, do Estatuto do Aluno e do Estatuto da Carreira Docente.
2. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa do Agrupamento: alunos, professores, pessoal administrativo e assistentes operacionais, pais e encarregados de educação.
3. O presente regulamento aplica-se, também, a visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares pertencentes ao Agrupamento.

Artigo 2º

Objetivos

1. Informar sobre as normas de organização e funcionamento do Agrupamento.
2. Consciencializar todos os membros da comunidade escolar para a existência de uma tarefa que, sendo coletiva, só com o esforço e dedicação de cada um deles produzirá os seus frutos.

3. Contribuir para a criação de um clima propício ao desenvolvimento do processo educativo, através da fixação de regras que visam:
 - a) Delimitar o âmbito de ação de cada sector, definindo atribuições, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência de ação;
 - b) Incentivar a participação da família na vida escolar, quer de uma forma organizada, através da associação de pais e encarregados de educação ou de outras estruturas representativas, quer de uma forma não organizada, pela participação individual em reuniões, plenários, convívios, ações, encontros, e outros eventos;
 - c) Incentivar a participação de outros parceiros da comunidade local;
 - d) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - e) Proporcionar um ambiente verdadeiramente acolhedor, propício ao desenvolvimento, a todos os níveis, dos discentes e à realização humana e profissional dos docentes e demais pessoas do Agrupamento.
4. Responsabilizar todos os membros da comunidade educativa pela concretização dessa tarefa coletiva que é o processo educativo, definindo a parte que nela cabe a cada um:
 - a) Delimitar e definir os respetivos papéis, através do estabelecimento de regras por que se deverá pautar a sua conduta;
 - b) Precisar os seus direitos e deveres enquanto membros desta comunidade;
 - c) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - d) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
5. Estabelecer as regras de funcionamento dos diferentes espaços e serviços.
6. Proporcionar, desse modo, um ambiente acolhedor, isento de conflitos ou onde os mesmos possam ser facilmente sanados, e propício ao desenvolvimento de um trabalho que a todos satisfaça.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I

Órgãos

Artigo 3º

Órgãos de Administração e Gestão Escolar

1. Os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento regem-se pelo disposto no Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua versão consolidada, e pelo presente regulamento interno.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

3. Os órgãos de Administração e Gestão Escolar do Agrupamento são responsáveis perante a comunidade educativa e a administração educativa por:

- a) Garantir a liberdade de expressão aos membros da comunidade escolar, de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento interno e no respeito pelos direitos e liberdades individuais e coletivos;
- b) Suscitar a ativa e permanente participação de pais, alunos, professores e demais funcionários na ação educativa;
- c) Fomentar o espírito crítico indispensável à ação educativa, promovendo, no seio da comunidade escolar, relações de respeito mútuo, de cooperação e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade e a respeitabilidade do regulamento.

SUBSECÇÃO I **CONSELHO GERAL**

Artigo 4º **Conselho Geral**

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, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, nos termos do Decreto-lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 5º **Composição**

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um membros, distribuídos da seguinte forma:
 - a) sete representantes do pessoal docente dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento;
 - b) dois representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade;
 - c) quatro encarregados de educação, indicados conforme o n.º 6 do artigo 7º do presente Regulamento;
 - d) dois representantes do pessoal não docente, dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento;
 - e) três representantes do município;
 - f) três representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. Os membros do conselho pedagógico e os docentes que asseguram funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.

Artigo 6º **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
 - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;

- b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei n.º 75/2008 na sua versão consolidada;
- c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) aprovar o mapa de férias do diretor.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui -se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 7º **Eleição e Designação dos representantes**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes do Pessoal Docente dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento candidatam-se à eleição em lista.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
4. As listas de efetivos devem, sempre que possível, ser constituídas por:

- a) Um representante do ensino pré-escolar;
- b) Dois representantes do 1º Ciclo;
- c) Um representante do 2º Ciclo;

- d) Três representantes do 3º Ciclo e Ensino Secundário.
 - e) A lista de suplentes deve respeitar a mesma proporção dos candidatos efetivos.
5. Os representantes do pessoal docente são eleitos pelo corpo eleitoral, que é constituído pelos educadores de infância e pelos professores em exercício de funções dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento.
 6. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento são indicados em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta das mesmas, compete ao presidente do Conselho Geral convocar uma Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, designando os mesmos os seus representantes.
 7. Os representantes do Pessoal Não Docente dos estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento candidatam-se à eleição em lista.
 8. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos membros a suplentes até ao máximo de três.
 9. Os representantes do Pessoal Não Docente são eleitos pelo respetivo corpo eleitoral, constituído por todos os elementos do pessoal não docente de todos os estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento, excetuam-se os trabalhadores tarefeiros e os que desenvolvam atividade no âmbito dos programas ocupacionais dos Centros de Emprego.
 10. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira.
 11. Os representantes dos Alunos candidatam-se à eleição em lista.
 12. As listas são constituídas por alunos do Ensino Secundário, maiores de 16 anos, com dois candidatos efetivos e dois suplentes.
 13. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, que para isso podem propor personalidades ou instituições de reconhecido prestígio na sociedade local.
 14. Na eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente, a conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 8º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertenciam o titular do mandato, com respeito pela conversão dos votos em mandatos, de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 9º
Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SUBSECÇÃO II
DIRETOR

Artigo 10º
Diretor

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

Artigo 11º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 12º
Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) as alterações ao regulamento interno;
 - ii) os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) o relatório anual de atividades;
 - iv) as propostas de celebração de contratos de autonomia
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

- d) distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos no artigo 50.º e designar os diretores de turma;
 - g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) representar a escola;
 - b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

SUBSECÇÃO II.I **RECRUTAMENTO DO DIRETOR**

Artigo 13º **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
 2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento Concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
 3. Podem ser opositores ao procedimento Concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
 4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto -lei, pelo Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
 - c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 14º **Abertura do procedimento Concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente Decreto-lei;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 15º **Candidatura**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 16º **Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral,

fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 17º **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do presente decreto-lei.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 18º **Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

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

SUBSECÇÃO II.II **MANDATO DO DIRETOR**

Artigo 19º **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º;
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados, Diário da República, 1.ª série — N.º 126 — 2 de julho de 2012, e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 20º **Regime de exercício de funções**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam -se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 21º **Direitos do diretor**

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

Artigo 22º **Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º.

Artigo 23º
Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 24º
Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

SUBSECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 25º
Conselho Pedagógico

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

Artigo 26º
Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) Diretor, que preside;
 - b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
 - c) Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
 - d) Coordenador do departamento de línguas;
 - e) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
 - f) Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
 - g) Coordenador do departamento de expressões;
 - h) Coordenador dos diretores de turma do 2º Ciclo;
 - i) Coordenador dos diretores de turma do 3º Ciclo;
 - j) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
 - k) Coordenadora da EMAEI;
 - l) Coordenador do ensino profissional;
 - m) Coordenador do Centro Qualifica;
 - n) Coordenador de projetos educativos e promoção do sucesso escolar;
 - o) Representante dos professores bibliotecários.

2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
3. Podem, a título consultivo, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, outros elementos, nomeadamente:
 - a) Representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, designadamente quando se trate de matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), e j) do artigo seguinte;
 - b) O Subdiretor;
 - c) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - d) O Coordenador da equipa de autoavaliação do Agrupamento;
 - e) O Coordenador da equipa do Plano Anual de Atividades;
 - f) O vereador responsável pelo Pelouro da Educação.

Artigo 27º
Competências

1. Nos termos do artigo 33.º, do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua versão consolidada, são competências do Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação de Associação de Escolas do Douro e Távora;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

- n) Participar, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - o) Aprovar, até ao início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
 - p) Definir a avaliação nas componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação;
 - q) Definir as orientações para a realização das Provas Extraordinárias de Avaliação;
 - r) Avaliar as medidas de tutoria e de outros apoios a conceder aos alunos;
 - s) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos percursos formativos diferenciados;
 - t) Dar parecer sobre o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, sobre o programa educativo individual para posterior homologação do Diretor, ao abrigo do artigo 22º do Decreto-lei nº54/2018 de 6 de julho;
 - u) Avaliar, no final do ano letivo, o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares, deliberando, se necessário, sobre um plano estratégico que estabeleça metas para o ano letivo seguinte.
2. Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações, bem como emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer assunto de natureza pedagógica.

Artigo 28º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. O Conselho Pedagógico aprova o seu regimento, definindo nomeadamente:
 - a) Dias das reuniões;
 - b) Duração das sessões;
 - c) Secretariado;
 - d) Convocatórias;
 - e) Regime de faltas.

SUBSECÇÃO IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 29º
Conselho Administrativo

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

Artigo 30º
Composição

O Conselho Administrativo é composto, pelo:

- a) Diretor, que preside;
- b) Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 31º
Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Elaborar e manter atualizado um sistema de controlo interno (SCI) que, para além da obrigatoriedade legal, nos termos do artigo 9º, do Decreto-lei nº 192/2015, de 11 de setembro, serve de instrumento de apoio à gestão. Integram esse documento os procedimentos a adotar nos Serviços de Administração Escolar, designadamente, no que concerne ao acolhimento e atendimento dos membros da comunidade escolar, à organização dos serviços administrativos e financeiros e aos serviços de Ação Social Escolar, à coordenação de serviços e às medidas de controlo interno;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 32º
Reuniões

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

SECÇÃO II
SUBSECÇÃO I

Coordenação de Escola/Estabelecimento

Artigo 33º
Funcionamento

1. A coordenação de cada escola/estabelecimento é assegurada por um Coordenador.
2. No estabelecimento em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
4. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador pode ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 34º
Competências

1. Compete ao Coordenador de escola/ estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Garantir a manutenção da ordem nas instalações e o cumprimento das orientações do Diretor em matéria disciplinar;
- e) Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular (AEC);
- f) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

SUBSECÇÃO II **Centro Qualifica**

Artigo 35º **Âmbito**

A atividade do Centro Qualifica abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procuram uma qualificação e, excepcionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

Artigo 36º **Atribuições**

1. São atribuições do Centro Qualifica:
 - a) A informação, orientação e o encaminhamento de candidatos, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
 - b) O reconhecimento, validação e certificação das competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;
 - c) O desenvolvimento de ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
 - d) A dinamização e participação em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações, designadamente que facilitem a sinalização e identificação dos jovens que estão fora do sistema de educação e formação e promovam o seu encaminhamento para respostas de qualificação adequadas;
 - e) A monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

Artigo 37º **Constituição da equipa**

A equipa de cada Centro Qualifica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um coordenador;
- b) Técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências;
- c) Formadores ou professores das diferentes áreas de competências-chave e das diferentes áreas de educação e formação, respetivamente, para o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e de competências profissionais.

Artigo 38º

Etapas de intervenção dos Centro Qualifica

1. O Centro Qualifica organiza a sua intervenção centrada e orientada para o indivíduo, nas seguintes etapas fundamentais:
 - a) Acolhimento;
 - b) Diagnóstico;
 - c) Informação e orientação;
 - d) Encaminhamento;
 - e) Formação;
 - f) Reconhecimento e validação de competências;
 - g) Certificação de competências.
2. As etapas previstas nas alíneas f) e g) do número anterior destinam-se exclusivamente aos adultos inscritos no Centro Qualifica.

Artigo 39º **Júri de certificação**

1. O júri de certificação é constituído pelos seguintes elementos, com direito a voto:
 - a) Um formador ou professor de cada uma das áreas de competências-chave e o técnico de orientação, reconhecimento e validação de competências que acompanhou o processo do candidato, quando se trate de certificação escolar;
 - b) Dois formadores com qualificação técnica adequada na área de educação e formação do referencial visado e, pelo menos cinco anos de experiência profissional, o formador que acompanhou o processo do candidato, um representante das associações empresariais ou de entidades empregadoras e um representante das associações sindicais dos setores de atividade económica daquela área, quando se trate de certificação profissional.
2. Nos processos de dupla certificação intervêm, separadamente, os júris constituídos nos termos do número anterior.
3. A nomeação do júri e do respetivo elemento que preside é da competência da entidade promotora do Centro Qualifica.
4. Compete ainda à entidade promotora do Centro Qualifica diligenciar no sentido da constituição dos júris nos termos mencionados no n.º 1.
5. O júri de certificação apenas pode deliberar com a presença de todos os seus elementos, tendo o presidente Voto de Qualidade em caso de empate.
6. Exceionalmente, o júri pode deliberar com a presença de, pelo menos, metade dos seus elementos, no caso da certificação profissional, mediante proposta fundamentada do Centro Qualifica e autorização da ANQEP.
7. Nos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares, o júri não pode integrar na sua composição formadores ou professores envolvidos no respetivo processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
8. Compete ao júri de certificação:

- a) Atribuir o tipo de certificação, total ou parcial, a cada candidato, com base no desempenho do candidato na prova de certificação, conjugado com a análise do portefólio e dos instrumentos de validação elaborados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências;
- b) Colaborar com o Centro Qualifica na elaboração do plano pessoal de qualificação nos termos previstos na lei.

Artigo 40º
Horário de funcionamento

O Centro Qualifica assegura um horário de funcionamento em período laboral e pós-laboral, tendo em vista facilitar o acesso a todos os utentes, nomeadamente a pessoas empregadas.

CAPÍTULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I **Estruturas de Coordenação e Supervisão**

Artigo 41º
Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, visa nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas ao nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma, ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 42º
Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Artigo 43º
Composição

Constituem Estruturas de Orientação Educativa do Agrupamento:

- a) Os departamentos curriculares;

- b) Os conselhos dos grupos de recrutamento/áreas disciplinares;
- c) Os conselhos de docentes (pré-escolar e 1º ciclo) e os conselhos de turma;
- d) Os conselhos de diretores de turma.

SECÇÃO II **Serviços**

Artigo 44º
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações, equipamentos e apoio jurídico.
4. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
5. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos, referidos nos números anteriores, são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, estando a sua organização e funcionamento estabelecidos no presente regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do Decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho.
7. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os Agrupamentos de Escolas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
8. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

SECÇÃO III **Estruturas Pedagógicas**

Artigo 45º
Articulação Curricular

A articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares e pelos conselhos dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares e deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

SUBSECÇÃO I
PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

Artigo 46º
Departamento Curricular

1. O departamento curricular da educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O departamento curricular do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos professores do 1º ciclo.
3. Os departamentos curriculares incluem, ainda, os docentes de apoio educativo e de educação especial.
4. O departamento curricular reúne obrigatoriamente, em plenário, por trimestre, e em Comissões de Especialidade, uma vez por mês.
5. As reuniões serão secretariadas, em regime de rotatividade, pelos restantes elementos do departamento curricular, à exceção do coordenador.

Artigo 47º
Competências do Departamento Curricular

São competências do departamento curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Colaborar, através do coordenador, com o Conselho Pedagógico e com o Diretor;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico, iniciativas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- k) Propor os critérios de avaliação do 1º Ciclo;
- l) Elaborar o regimento do departamento.

SUBSECÇÃO II
2º e 3º CICLOS E SECUNDÁRIO

Artigo 48º
Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e secundário são: Línguas; Ciências Sociais e Humanas; Matemática e Ciências Experimentais; e Expressões.
2. Os grupos de recrutamento, que compõem cada departamento curricular, são os constantes no Anexo I do Decreto-lei nº 200/2007, de 22 de maio.
3. Cada departamento curricular elabora e aprova o seu regimento, respeitando o quadro legal em vigor e o presente regulamento.

Artigo 49º
Atribuições

Os departamentos curriculares têm as seguintes atribuições:

- a) Colaborar, através do coordenador, com o Conselho Pedagógico;
- b) Propor ao Conselho Pedagógico iniciativas, para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, a desenvolver pelos grupos que representa;
- c) Planificar e adequar à realidade da escola ou do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- 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) Promover a articulação curricular entre os vários níveis de ensino;
- g) 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;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- j) Estabelecer orientações e estratégias comuns na análise e resolução de problemas pedagógicos e de atividades comuns;
- k) Operacionalizar o currículo centrado no desenvolvimento das competências de acordo com as Aprendizagens Essenciais, e em articulação com o Perfil dos Alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- l) Desenvolver e coordenar as atividades extracurriculares relacionadas com a sua área de atuação;
- m) Promover e participar em ações de troca de experiências e intercâmbio pedagógico, metodológico, didático e técnico;
- n) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos e com a aplicação dos programas curriculares;
- o) Conceber e implementar estratégias de avaliação diversificadas;
- p) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação dos alunos;
- q) Proceder à análise crítica de todas as questões que lhes forem colocadas pela administração educativa e escolar;
- r) Propor a constituição de núcleos de estágio/formação no âmbito de departamento;
- s) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração dos planos de formação;
- t) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- u) Elaborar o seu regimento;
- v) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências.

Artigo 50º
Coordenação

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do

- desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência, de pelo menos um mandato, de coordenador de departamento curricular, coordenador de grupo de recrutamento ou de outras estruturas de coordenação educativa existente no Agrupamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
 3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
 4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 5. O mandato dos coordenadores de departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
 6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
 7. Os coordenadores são os legítimos representantes dos departamentos curriculares no Conselho Pedagógico.
 8. Compete aos coordenadores de departamento:
 - a) Presidir às reuniões do departamento;
 - b) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - c) Coordenar os trabalhos do departamento curricular;
 - d) Convocar as reuniões de departamento;
 - e) Marcar com os restantes elementos as reuniões ordinárias a realizar durante o ano letivo, formalizadas através de convocatória;
 - f) Dar a conhecer, ao Diretor, os assuntos tratados nas reuniões;
 - g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do respetivo departamento;
 - h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento;
 - i) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - j) Cooperar na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - 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 do Agrupamento;
 - n) Monitorizar o progresso das turmas em termos dos resultados escolares e desenvolver estratégias para ultrapassar os pontos fracos identificados;
 - o) Implementar regras de acompanhamento e supervisão da prática letiva;
 - p) Colaborar no processo de avaliação de desempenho profissional dos docentes;
 - q) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
 - r) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
 - s) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares que, por decisão dos professores das disciplinas que integram o departamento, devem ser adotados;
 - t) Empreender a orientação e coordenação pedagógica dos professores do departamento, apoiando os menos experientes, coordenando a planificação das atividades pedagógicas e promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os docentes das várias disciplinas, estimulando, enfim, a criação de condições que favoreçam a sua formação contínua;
 - u) Assumir, sempre que necessário, a direção de instalações próprias ou adstritas. No âmbito da direção de instalações, compete-lhe e fica responsabilizado por: organizar, controlar e zelar pela sua conservação, o material e equipamento existente nas instalações e, ainda, planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores da disciplina ou disciplinas.

SUBSECÇÃO III **GRUPOS DE RECRUTAMENTO**

Artigo 51º **Âmbito e Funções**

Os grupos de recrutamento têm as seguintes atribuições:

- a) Traçar, no início do ano letivo, os objetivos gerais e essenciais e as competências específicas da sua disciplina, atendendo às Aprendizagens Essenciais em articulação com o Perfil dos Alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- b) Elaborar as planificações a longo/médio prazo dos níveis de ensino lecionados;
- c) Cumprir as tarefas acordadas em grupo;
- d) Aferir critérios respeitantes à avaliação dos alunos;
- e) Conhecer e cumprir a nomenclatura utilizada, ao nível do Agrupamento, para classificação dos trabalhos dos alunos, aprovada em Conselho Pedagógico;
- f) Propor ao departamento curricular atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- g) Escolher os manuais escolares e preencher os documentos relacionados com este procedimento.

Artigo 52º **Coordenador de Grupo de Recrutamento**

1. Os grupos de recrutamento são coordenados por um professor profissionalizado.
2. Os coordenadores de grupo de recrutamento são

- designados pelo Diretor, sob proposta dos coordenadores de departamento curricular, por um período de quatro anos.
3. O mandato dos coordenadores de grupo de recrutamento pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o coordenador de departamento e o respetivo grupo de recrutamento ou a pedido do interessado, no final do ano letivo;
4. O coordenador de grupo de recrutamento tem as seguintes funções:
- a) Convocar e dirigir os conselhos de grupo de recrutamento;
 - b) Fornecer aos elementos do grupo de recrutamento as informações por eles solicitadas;
 - c) Estabelecer a ligação entre o grupo e as outras instituições educativas;
 - d) Colaborar no levantamento das necessidades de formação do grupo de recrutamento, com vista à elaboração do Plano de Formação do Departamento;
 - e) Coordenar o processo de planificação das atividades letivas;
 - f) Acompanhar o cumprimento dos programas disciplinares;
 - g) Coordenar as orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - h) Acompanhar e avaliar as atividades do grupo de recrutamento, constantes do Plano Anual de Atividades;
 - i) Organizar e ter atualizado o “dossier” de grupo, em formato digital ou físico;
 - j) Coordenar e ser responsável pelo inventário da disciplina, nos casos em que não exista Diretor de Instalações;
 - k) Propor a aquisição de novos materiais e equipamento, ouvidos os professores do grupo de recrutamento.

SECÇÃO IV **Organização das atividades da turma**

Artigo 53º **Coordenação de Turma/Sala**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, 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, sendo da responsabilidade:

- a) Dos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
- c) Dos conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, constituído pelos professores da turma.

SUBSECÇÃO I **EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 54º **Educadores de Infância**

Compete aos Educadores de Infância no desenvolvimento do processo educativo:

- a) Desenvolver e gerir o currículo, no âmbito de um Projeto Educativo do Agrupamento, tendo em conta os objetivos enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-escolar (Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro) e as áreas de conteúdo definidas nas OCEPE (Despacho n.º 5220/97 de 4 de agosto), revistas por Despacho n.º 9180/2016 de 19 de julho;
- b) Planificar, observar e reformular as atividades, organizar o ambiente educativo, a continuidade e a intencionalidade educativa segundo as necessidades do grupo e de cada uma das crianças com vista à construção de aprendizagens integradas (Perfil de Desempenho do Educador de Infância, Decreto-lei n.º 241/2001 de 30 de agosto);
- c) Proceder à avaliação do processo educativo nas suas diferentes etapas, tendo presente a coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo, a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, o carácter marcadamente formativo da avaliação e a valorização dos progressos das crianças (Ofício-Circular EPE-2024-DGE-IGSE-FINAL de 30/7/2024);
- d) Participar na elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento/Instituição e dos Projetos Curriculares de Estabelecimento/Escola;
- e) Conceber, gerir o Plano Curricular de Grupo/Turma e elaborar o respetivo relatório de avaliação;
- f) Produzir um documento com a informação integral das aprendizagens mais significativas das crianças, destacando o seu percurso, evolução e progressos;
- g) Comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como aos educadores/professores as competências adquiridas pelas crianças;
- h) Proceder à supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;
- i) Articular com o 1º ciclo do ensino básico estratégias determinantes e facilitadoras para o sucesso e continuidade do processo educativo;
- j) Envolver os diversos parceiros educativos (pais, famílias, comunidade) nos projetos a implementar;
- k) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças coadjuvando os serviços de apoio;
- l) Organizar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes às crianças, assim como todas as informações pertinentes.

SUBSECÇÃO II **1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

Artigo 55º **Professores Titulares de Turma**

Compete aos Professores Titulares de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas de educação/saúde dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Elaborar, aprovar e avaliar o Plano Curricular de Turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
 - i) Reanalisar o Plano Curricular de Turma, sempre que se realize uma avaliação sumativa, ou se considere oportuno, com vista à introdução de eventuais reajustamentos, alterações ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
 - j) Operacionalizar os critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;
 - k) Propor ou recomendar apoios pedagógicos aos alunos que deles necessitem;
 - l) Encaminhar situações de alunos com problemas sociofamiliares ou psicopedagógicos para os respetivos serviços;
 - m) Elaborar um relatório, na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, para apreciação do Conselho Pedagógico;
 - n) Elaborar um relatório analítico, em situação de retenção, que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Plano Curricular de Turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;
 - o) Supervisionar as Atividades de Enriquecimento Curricular.
- e) Elaborar planos de recuperação para alunos em risco de retenção, de acompanhamento para alunos retidos do ano letivo anterior e de desenvolvimento para alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem;
 - f) Elaborar, em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
 - g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - h) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos;
 - i) Avaliar os alunos, tendo em conta os critérios de avaliação definidos e as aprendizagens essenciais de cada disciplina;
 - j) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - k) Elaborar, aprovar e avaliar o Plano Curricular de Turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
 - l) Reanalisar o Instrumento do Plano Curricular de Turma, sempre que se considere oportuno, com vista à introdução de eventuais reajustamentos;
 - m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - n) Elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Plano Curricular da Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;
 - o) O conselho de turma tem competências pedagógicas, sobre a decisão de progressão dos alunos, de acordo com o Decreto-lei n.º 55/18 de 6 de julho regulamentado pelas Portarias n.ºs 223-A/18 de 3 de agosto e 226-A/18 de 7 de agosto.

SUBSECÇÃO III
2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO
ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 56º
Conselho de Turma

O conselho de turma é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Os professores da turma;
- b) Um representante dos alunos no 3º ciclo e ensino secundário (delegado ou subdelegado);
- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Técnico dos SPO ou da educação especial, quando necessário.

Artigo 57º
Competências

Compete ao conselho de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas de educação/saúde dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

Artigo 58º
Conselhos de Turma – Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final dos semestres ou períodos, de acordo com calendarização apresentada pelo Diretor.
2. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, por razões de natureza pedagógica ou disciplinar, ou sempre que o Diretor o determine:
 - a) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente as que se destinam à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes e, sempre que necessário, o professor de apoio educativo e o psicólogo escolar;
 - b) O professor tem de entregar ao diretor de turma a proposta de nível/classificação relativo a cada aluno no prazo definido em reunião de conselho de diretores de turma;
 - c) O secretário do conselho de turma é nomeado pelo Diretor;
 - d) Das reuniões será lavrada ata, em formato eletrónico com modelo em vigor, que será disponibilizada à direção, através da plataforma informática existente no Agrupamento, e após verificação pela comissão designada pelos coordenadores dos diretores de turma.

Artigo 59º
Diretor de Turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível, pertencente ao quadro do agrupamento.
2. Salvo condições excecionais, o diretor de cada turma deve ser mantido, sempre que possível, pelo prazo de duração do ciclo de estudos.
3. Em turmas que evidenciem situações que exijam atenção especial e acompanhamento mais próximo, o Diretor poderá atribuir uma hora em componente não letiva ao diretor de turma, coincidente com uma hora livre no horário dos alunos.

Artigo 60º
Diretores de Turma - Competências

1. O diretor de turma desempenha um papel fundamental, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele um elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida da escola (alunos, professores, pais/ encarregados de educação). As muitas competências do diretor de turma revestem uma tripla dimensão:
 - a) A dimensão de um dinamizador de ações;
 - b) A dimensão de um coordenador de atividades;
 - c) A dimensão de um catalisador de formas de atuação.
2. Sem prejuízo das competências conferidas pela Lei, ao diretor de turma compete:
 - a) Organizar o processo individual do aluno;
 - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, e os pais e encarregados de educação, promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre todos;
 - c) Coordenar e promover a operacionalização do Plano Curricular de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, em colaboração com os docentes da turma;
 - d) Coordenar a execução das medidas definidas nos planos de recuperação, e de acompanhamento, de desenvolvimento, de aulas de apoio pedagógico e, ainda, dos relatórios técnico-pedagógicos e, quando aplicável, do programa educativo individual dos alunos com necessidades específicas de educação/saúde;
 - e) Verificar e informar, no prazo de três dias úteis, os pais e encarregados de educação sobre a assiduidade, no caso de faltas não justificadas, assim como a não-aceitação da justificação;
 - f) Convocar os encarregados de educação sempre que o seu educando atinja o número de faltas previstas na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - g) Exercer as competências disciplinares previstas na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - h) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - i) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.

SECÇÃO V
Coordenação ou Supervisão Pedagógica

Artigo 61º
Finalidades

A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:

- a) Pelo Departamento Curricular da educação pré-escolar;
- b) Pelo Departamento Curricular do 1º Ciclo;
- c) Pelos Conselhos de Diretores de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

SUBSECÇÃO I
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 62º
Do Conselho dos Diretores de Turma

Tendo em vista assegurar a coordenação pedagógica, a articulação, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo, constituem-se o conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e o conselho de diretores de turma do ensino secundário.

Artigo 63º
Conselhos de Diretores de Turma – Competências

Compete aos conselhos de diretores de turma:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Preparar as reuniões dos conselhos de turma e as reuniões com os pais e encarregados de educação;
- f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, promovendo a interação entre os mesmos;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 64º
Conselhos de Diretores de Turma – Funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada semestre ou período, e, extraordinariamente, por iniciativa do respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Diretor.
2. As convocatórias são da responsabilidade dos coordenadores e a sua divulgação será feita com antecedência mínima de

48 horas, por afixação no placar da sala de professores ou por meios telemáticos.

3. Das reuniões são lavradas atas, preferencialmente desmaterializadas, através de ferramentas que impeçam a sua violação e extravio.

Artigo 65º
Coordenador de Diretores de Turma

1. Os coordenadores são propostos pelo Diretor, de entre os respetivos coletivos.
2. Compete aos coordenadores de diretores de turma:
 - a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas por cada departamento curricular;
 - c) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Apreçar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos de diretores de turma e de turma;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento e enriquecimento curricular;
 - f) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - g) Elaborar o regimento.

SECÇÃO VI
Outras estruturas de orientação educativa

SUBSECÇÃO I
EQUIPA DE COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO
E DINAMIZAÇÃO DE PROJETOS E DO
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 66º
Definição

A Equipa de Acompanhamento e Avaliação de Projetos é um coletivo que tem a seu cargo a análise, a avaliação da pertinência e a validação das propostas de projetos e atividades emanadas dos vários níveis e estabelecimentos de educação e ensino e das diferentes estruturas do Agrupamento, tendo em conta o plano de ação definido pelo Projeto Educativo e pelo Projeto Curricular de Agrupamento. Compete-lhe, ainda, propor, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, as orientações gerais a que devem obedecer os projetos e atividades de complemento curricular a integrar nos Planos Anual e Plurianual de Atividades.

Artigo 67º
Composição

1. A equipa é constituída por 5 elementos:
 - a) Três docentes;
 - b) Um representante da associação de estudantes;
 - c) Um representante dos encarregados de educação, indicado pelas suas estruturas representativas.

Artigo 68º
Coordenador da Equipa

1. O Diretor designará um docente para coordenar a equipa. Os restantes docentes serão designados pelo Diretor, sob proposta do docente coordenador da equipa.
2. O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

Artigo 69º
Atribuições e Competências

1. São atribuições e competências do coordenador da Equipa de Acompanhamento e Avaliação de Projetos:
 - a) Receber e analisar as propostas de projetos e atividades oriundos das diversas estruturas do Agrupamento;
 - b) Apresentar essas propostas, após validação pela Equipa de Acompanhamento e Avaliação de Projetos, ao Diretor;
 - c) Acompanhar os projetos a incluir no Plano Anual de Atividades;
 - d) Apresentar relatório de avaliação do Plano Anual de Atividades, no final de cada ano letivo, ao Conselho Geral.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, o coordenador da equipa poderá solicitar relatórios às estruturas dinamizadoras dos projetos em execução.

Artigo 70º
Funcionamento

1. A Equipa de Acompanhamento e Avaliação de Projetos reúne obrigatoriamente:
 - a) Na 1ª quinzena de setembro para elaborar as propostas de Planos Anual e Plurianual de atividades, a submeter à apreciação do Conselho Pedagógico e à aprovação do Conselho Geral;
 - b) Sempre que necessário, para análise e validação das propostas de novos projetos apresentadas pelas diferentes estruturas do Agrupamento;
 - c) Na primeira quinzena de Julho, para elaboração do relatório final de avaliação do Plano Anual de Atividades, a apresentar ao Conselho Geral.
2. Das reuniões da equipa serão lavradas atas, pelos seus membros docentes, em regime de rotatividade.

SUBSECÇÃO II
EQUIPA RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA ESCOLAR /
CENTRO DE RECURSOS (BE/CRE)

Artigo 71º
Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento funciona em dois espaços: Biblioteca Escolar Luís Veiga Leitão e Biblioteca Escolar Aquilino Ribeiro.
2. A BE é um espaço de estudo e de lazer aberto a toda a comunidade educativa.
3. A BE está concebida para facultar o acesso à informação e ao conhecimento através de um conjunto diversificado e organizado de recursos — documentos e equipamentos — e de serviços e atividades que favoreçam o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem e das literacias, das competências de informação e da dimensão cultural e cívica dos utilizadores.

4. O espaço da BE não deve ser utilizado para outros fins, a não ser em último recurso e com conhecimento prévio do Professor Bibliotecário e com a devida autorização do Diretor.
5. A BE orienta a sua ação pelos princípios constantes do *Manifesto IFLA/ UNESCO para Biblioteca Escolar*, da *Declaração Política da IASL sobre Bibliotecas Escolares* e pelas orientações emanadas da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).
6. O funcionamento da BE rege-se por um regulamento interno próprio, no respeito pelo quadro legal em vigor e pelo presente regulamento.
7. O regulamento interno da BE é aprovado pelo Conselho Pedagógico.
5. O desempenho do cargo de assistente de biblioteca escolar requer formação certificada no âmbito das bibliotecas escolares.

Artigo 72º
Equipa da biblioteca escolar

1. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada é criada uma equipa que coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s), nos termos definidos no regulamento interno.
2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

Artigo 73º
Assistente de Biblioteca Escolar

1. De acordo com as orientações da RBE, de junho de 2022, cujo documento orienta o trabalho do assistente de biblioteca escolar, essencial para a prestação de serviços de qualidade nas bibliotecas escolares, o assistente de biblioteca integra a equipa da biblioteca escolar, como elemento não docente, que, em permanência, assegura a abertura do espaço e o normal funcionamento desta estrutura.
2. As funções de assistente de biblioteca escolar são desempenhadas por profissionais integrados na carreira de assistentes operacionais ou de assistentes técnicos.
3. O assistente de biblioteca escolar tem como principais tarefas:
 - a) Assegurar o funcionamento da biblioteca;
 - b) Apoiar os utilizadores;
 - c) Prestar serviços técnicos.
4. As competências inerentes ao assistente de biblioteca escolar abrangem o bom relacionamento interpessoal e empatia; a capacidade de trabalho em equipa; o sentido de responsabilidade; o domínio de ferramentas digitais na ótica do utilizador; o interesse pelas áreas de atuação da biblioteca, designadamente pela leitura, pela literacia da informação e dos media e pelas tecnologias digitais, bem como pelas artes, ciência e cultura.

Artigo 74º
Procedimento Interno de designação do Professor Bibliotecário

1. Nos termos da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, cabe ao Diretor do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada selecionar e designar, para as funções de professor bibliotecário, aqueles que, cumulativamente:
 - a) Sejam docentes de carreira de quadro de agrupamento de escolas ou de escola não agrupada ou outros docentes de carreira nele(a) colocados;
 - b) Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o Anexo II da presente portaria;
 - c) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
 - d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
 - e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.
2. Para o desempenho das funções de professor bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada, de acordo com a fórmula prevista no n.º 2 do artigo 11.º
3. A designação ou recondução do professor bibliotecário deve ser devidamente fundamentada.

Artigo 75º
Prazo do procedimento

1. O processo de designação previsto no artigo anterior é desencadeado e finalizado internamente pelos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, até 20 de junho.

Artigo 76º
O Professor Bibliotecário

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
2. A duração da designação para o exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período.
3. A renovação efetua-se desde que haja interesse do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º.
4. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dos planos de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);

- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento ou escola não agrupada;
 - j) Representar a biblioteca escolar, no Conselho Pedagógico nos termos do regulamento interno.
5. O docente que se encontra no exercício de funções de professor bibliotecário deve assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensado da componente letiva não utilizada nesta lecionação.

Artigo 77º
Recursos documentais

- 1. O fundo documental da BE está organizado tematicamente, de acordo com a Classificação Decimal Universal.
- 2. O fundo documental está disponível para utilização presencial, em sala de aula e domiciliária por toda a comunidade escolar.
- 3. As regras de utilização do fundo documental estão estabelecidas no regulamento da BE.

SUBSECÇÃO III
PROGRAMAS DE TUTORIAS E MENTORIAS

Artigo 78º
Princípio Geral

Entende-se a ação de tutoria e de mentorias 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 na escola e nos grupos turma e de atenuar eventuais situações de conflito.

SUB SUBSECÇÃO I

Artigo 79º
Apoio tutorial específico

- 1. O Despacho Normativo n.º 10-B/2018, no seu art.º 12º, prevê a implementação da medida de Apoio Tutorial Específico que acresce às medidas já implementadas pelas escolas.
- 2. A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo.

- 3. A tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

Artigo 80º
Perfil do Professor Tutor

A figura do tutor deve ser entendida como a de um modelo a seguir que conhecendo bem a realidade da escola, as suas regras de conduta e as competências a nível das aprendizagens, se propõe ajustar posições e expectativas. A sua designação pelo Diretor deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- a) Ter facilidade de relacionamento, nomeadamente com os alunos e restantes elementos da comunidade educativa;
- b) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
- c) Ter capacidade de trabalhar em equipa;
- d) Ser coerente, flexível e persistente.

Artigo 81º
Funções do Professor Tutor

Ao professor tutor compete:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 82º
Perfil do Aluno Tutorado

- 1. A designação do aluno é feita pelo diretor sob proposta do conselho de turma.
- 2. A designação do aluno a ser acompanhado por um tutor deverá ter em conta os seguintes aspetos:
 - a) Que o aluno tem dificuldades de aprendizagem;
 - b) Que o aluno tem problemas comportamentais;
 - c) Que o aluno tem dificuldades de integração.

Artigo 83º
Responsabilidades do Aluno Tutorado

São responsabilidades do aluno tutorado:

- a) Ser assíduo e pontual aos encontros com o tutor, avisando com antecedência sempre que haja um contratempo que o impeça de comparecer.
- b) Recorrer ao tutor para solicitar apoio especializado na resolução de questões que envolvam o seu percurso na escola.

Artigo 84º

Competência do Diretor de Turma/Conselho de Turma

1. O Plano de Ação Tutorial deve integrar o Plano Curricular de Turma.
2. O Plano de Ação Tutorial é um instrumento onde se clarificam:
 - a) Os procedimentos para a organização e funcionamento da tutoria;
 - b) As linhas de atuação que o tutor desenvolve com os alunos tutorados;
 - c) Os elementos da comunidade educativa implicados;
 - d) As estratégias a implementar tendo em conta o perfil dos alunos tutorados;
3. O diretor de turma/ conselho de turma deve desenvolver atividades que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio.

SUB SUBSECÇÃO II

Mentorias

Artigo 85º **Enquadramento**

1. O programa de Mentoria visa estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Assim, o referido programa “identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares.”
2. O programa de Mentoria do Agrupamento, plasmado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, e de certa forma reforçado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 90/2021, de 7 de julho, com a aprovação do Plano 21|23 Escola+, plano integrado para a recuperação das aprendizagens, contempla duas dimensões de intervenção prioritária, que se devem articular:
 - a) Acolhimento e/ou integração;
 - b) Cooperação entre alunos para a consecução das várias áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 86º

Objetivos Gerais do Programa de Mentoria

Constituem objetivos gerais da Mentoria:

- a) Implementar mecanismos de acompanhamento e de integração plena de estudantes referenciados ou que o solicitem no decurso dos respetivos ciclos de estudos, diminuindo dificuldades decorrentes de mudanças escolares, geográficas e culturais;
- b) Dinamizar contextos de formação e de aprendizagem, potenciadores do desenvolvimento de competências transversais, contemplando o desenvolvimento pessoal e coletivo, num espírito de pertença ao nosso Agrupamento;
- c) Permitir a autorregulação das aprendizagens essenciais, incrementando o bem-estar e a adaptação às expectativas académicas e sociais;
- d) Promover a equidade, a qualidade das experiências de aprendizagem, a resolução de dificuldades de natureza diversa, e prevenir o abandono, desenvolvendo as relações interpessoais, bem como

- e) Fomentar o valor do trabalho voluntário entre alunos;
- f) Envolver toda a comunidade educativa, reforçando a consciencialização de uma cultura de qualidade, bem como de intervenção e de responsabilidade solidária, que privilegie o exercício da cidadania;
- g) Promover o trabalho colaborativo, designadamente no âmbito da partilha de experiências relevantes, estratégias de intervenção e construção de materiais de apoio;
- h) Promover a disseminação de boas práticas e vivências desenvolvidas no âmbito do Programa de Mentoria.

Artigo 87º

Regulamento

O regulamento do programa de Mentorias, do Agrupamento, encontra-se anexo ao regulamento interno e disponível na página web.

CAPÍTULO IV **EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Artigo 88º **Educação Inclusiva**

1. O enquadramento legal da Educação Inclusiva é definido pelo Decreto-lei nº54/2018 de 6 de julho.
2. São recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - i) Os docentes de educação especial;
 - ii) Os técnicos especializados;
 - iii) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
 - b) São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - i) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
 - ii) O centro de apoio à aprendizagem (CAA);
 - iii) As escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
 - iv) As escolas de referência no domínio da visão;
 - v) As escolas de referência para a educação bilíngue;
 - vi) Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.
 - c) São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - i) As equipas locais de intervenção precoce;
 - ii) As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - iii) As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - iv) As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;

Artigo 89º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
(EMAEI)

1. No Agrupamento é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) Um docente da educação especial;
 - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de Coordenação Pedagógica, de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
4. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva são elementos com assento no Conselho Pedagógico designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
5. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a) O docente titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
 - b) Outros docentes do aluno;
 - c) Outros técnicos que intervêm com o aluno.
6. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes designado pelo Diretor, após auscultação dos mesmos.
7. Compete ao Coordenador da EMAEI:
 - a) Identificar os elementos referidos no n.º 5 deste artigo;
 - b) Convocar os elementos permanentes e variáveis, para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação, no âmbito da legislação em vigor.
8. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a) Sensibilizar a Comunidade Educativa para a Educação Inclusiva;
 - b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Elaborar os Relatórios Técnico Pedagógicos (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);
 - e) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - f) Identificar, em conjunto com os órgãos de gestão pedagógica, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação, no Agrupamento, das condições pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e a promoção de igualdade de oportunidades;
 - g) Colaborar na identificação, conjuntamente com os órgãos de gestão e orientação pedagógica, das necessidades de formação dos docentes para a promoção de uma pedagogia diferenciada;
 - h) Colaborar no Projeto Educativo do Agrupamento, bem como na atualização do regulamento interno e Projeto Curricular de Agrupamento, de forma que estes documentos incluam as adequações relativas ao processo de ensino/aprendizagem de carácter organizativo e de funcionamento necessárias para responder adequadamente às

necessidades educativas específicas destas crianças e jovens.

Artigo 90º
Centro de Apoio à Aprendizagem

1. No Agrupamento existem três Centros de Apoio à Aprendizagem (1º CEB; 2º CEB; 3º CEB e Ensino Secundário) que funcionam como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do Agrupamento.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em articulação com os órgãos e estruturas do agrupamento, tem como objetivos:
 - a) Apoiar a inclusão de crianças e jovens na turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma;
 - d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - e) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
 - f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - i) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de educação especial.
4. No âmbito do funcionamento dos Centros de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento, o Diretor define os espaços necessários para dar resposta aos alunos que beneficiam das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas universais, seletivas e adicionais).
5. Atendendo às necessidades existentes, anualmente poderão ser criados espaços específicos, em cada estabelecimento de educação e ensino, se tal for possível, para dar resposta a:
 - a) Alunos com multideficiência que necessitam de um ambiente de bem-estar, segurança e estimulação sensorial;
 - b) Alunos que necessitam de ambientes estruturados;
 - c) Alunos que necessitem de competências de autonomia pessoal e social com estratégias de carácter funcional.
6. O horário de funcionamento destes espaços é definido, anualmente, pelo Diretor.
7. A gestão pedagógica destes espaços é da responsabilidade dos docentes a eles afetos, com a supervisão da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
8. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação e outros familiares dos alunos nestes espaços, sem motivo que o justifique.

Artigo 91º

Competências da Equipa da Educação Especial

Ao grupo de Educação Especial compete:

1. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e jovens com necessidades educativas têm de frequentar o ensino regular e promover a participação em sessões de informação com os pais e Encarregados de Educação, refletindo sobre o direito de todos os alunos a uma educação inclusiva, com vista à construção de uma sociedade tolerante e solidária;
2. Colaborar na identificação das necessidades e das propostas de solução, no que diz respeito às respostas educativas a disponibilizar aos alunos com necessidades educativas;
3. Colaborar na organização das estruturas que funcionam ao nível do Agrupamento (CAA; bibliotecas; e outras...);
4. Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas;
5. Estabelecer contactos para a realização de ações de formação na área de educação especial;
6. Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio específico aos alunos com necessidades educativas;
7. Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas;
8. Colaborar, com os docentes da turma, na construção e avaliação dos relatórios técnicos pedagógicos (RTP) e programas educativos individuais (PEI) quando aplicável;
9. Colaborar e participar no trabalho com os pais e encarregados de educação;
10. Colaborar na elaboração do Plano Individual de Transição (PIT) para a Vida Adulta / Ativa através da celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
11. Proceder às avaliações pedagógicas sempre que solicitadas pelo órgão de gestão do Agrupamento;
12. Articular as respostas e necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente na área da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e entidades particulares e não governamentais;
13. Os professores de educação especial participarão nas reuniões das estruturas de orientação educativa, sempre que convocados.

Artigo 92º

Funções do docente de Educação Especial

1. Para com os docentes das turmas que têm alunos integrados nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (nomeadamente medidas seletivas art. 9º e medidas adicionais art. 10º do DL 54/2018 de 6 de julho) são as seguintes:
 - a) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos jovens;
 - b) Participar nas reuniões dos departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo /conselhos de turma onde existirem alunos, integrados nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (nomeadamente medidas seletivas art. 9º e medidas adicionais art.10º do DL 54/2018 de 6 de julho) a fim de analisar/acompanhar a situação desses alunos, apenas quando necessária a sua presença;
 - c) Colaborar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva na deteção de alunos com

necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na organização e incremento dos apoios especializados adequadas a esses alunos;

- d) Colaborar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e coordenação pedagógica do Agrupamento, e de um modo geral com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - e) Incrementar as medidas previstas no Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de junho;
 - f) Coordenar a articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de reabilitação dos alunos com necessidades educativas;
 - g) Reunir com os Encarregados de educação dos alunos integrados nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão na procura conjunta das melhores alternativas para a vida escolar destes alunos;
 - h) Colaborar na organização curricular, nomeadamente apoiando os docentes na organização do currículo com a flexibilidade necessária às características do grupo / turma tendo em consideração a sua diversidade e interesses;
 - i) Colaborar, com os docentes da turma, na construção e avaliação dos relatórios técnicos pedagógicos (RTP) e programas educativos individuais (PEI) quando aplicável.
2. Para com os auxiliares de ação educativa, em articulação com os docentes da turma, são as seguintes:
 - a) Enquadrar o auxiliar de ação educativa no trabalho a desenvolver com a turma em que existem alunos integrados nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (nomeadamente medidas seletivas art. 9º e medidas adicionais art. 10º);
 - b) Ajudar a compreender as necessidades técnicas e sociais destes alunos.
 3. Para com os alunos:
 - a) Organizar a resposta educativa mais adequada às necessidades específicas de cada;
 - b) Privilegiar o papel da família no desenvolvimento/elaboração do RPT/PEI quando aplicável;
 - c) Elaborar um programa individual de transição (PIT) para a vida adulta que seja facilitador e promotor de uma inclusão plena e de qualidade na vida da comunidade.

Artigo 93º

Coordenador do Grupo de Educação Especial

1. O grupo de educação especial tem um professor coordenador, nomeado pelo Diretor.
2. São competências do coordenador do grupo:
 - a) Coordenar a ação do respetivo grupo, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Articular com o coordenador da EMAEI as propostas do grupo a serem discutidas em reunião do Conselho Pedagógico;
 - c) Acompanhar o trabalho desenvolvido pelos diferentes docentes do grupo;
 - d) Coordenar o acompanhamento das atividades da componente vocacional, contactos com as empresas, centros de emprego, serviços médicos e outros;

- e) Promover e acompanhar a elaboração de projetos individuais de transição para a vida adulta, para que a ponte entre a escola e a vida ativa profissional seja efetuada com sucesso;
- f) Apresentar as propostas de formação do grupo da educação especial;
- g) Coordenar, em articulação com o Diretor, a organização e distribuição do serviço dos docentes da educação especial, de forma a rentabilizar os recursos disponíveis.

SECÇÃO II

Serviços de psicologia e orientação

Artigo 94º **Composição**

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são da responsabilidade de um psicólogo, dependendo este do Órgão de Administração e Gestão da Escola, sem prejuízo da sua autonomia técnica e respeito pela deontologia profissional e por um técnico assistente social, sempre que possível.
2. O SPO presta apoio a todas as Escolas do Agrupamento.
3. O SPO funciona na Escola Sede do Agrupamento, dispondo de uma sala própria.

Artigo 95º **Competências**

1. São competências do SPO:
 - a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Intervir ao nível psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
 - d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, de programas educativos individuais e acompanhar a sua implementação;
 - e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional ao nível individual ou de grupo;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de formação do pessoal docente e não docente;
 - g) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
 - h) Participar nas reuniões das estruturas de orientação educativa, sempre que convocado;
 - i) Participar no Projeto Educativo do Agrupamento, bem como na atualização do regulamento interno.
2. No final do ano letivo, estes serviços apresentarão um relatório sumário das suas atividades para aprovação do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO III

Apoios Educativos

Artigo 96º **Aulas de Apoio Educativo – 1º, 2º e 3º Ciclos**

1. No início do ano letivo, e quando previsto pelos planos de acompanhamento, são atribuídas horas de aulas de apoio pedagógico a diferentes disciplinas.
2. Se, por indicação de um conselho de turma e devidamente justificado, houver necessidade de um reforço curricular, este será contemplado no horário da respetiva turma.
3. Na atribuição das aulas de apoio pedagógico são seguidos os seguintes critérios:
 - a) Reforço Curricular;
 - b) Alunos que revelam outras formas de dificuldades ou carências de aprendizagem.
4. Aos alunos cuja língua materna não seja o português, será atribuído apoio educativo às disciplinas de língua portuguesa ou de Português, no Ensino Básico ou no Ensino Secundário, respetivamente, desde que reúnam condições ou não exista a oferta de PLNM.
5. No final de cada período ou semestre, o professor de apoio elabora um relatório ou uma síntese, que integra o corpo da ata, sobre o desempenho do aluno nas suas aulas. Este relatório/síntese é analisado pelo conselho de turma que se pronuncia sobre a pertinência ou não de o aluno continuar a frequentar as aulas de apoio pedagógico.
6. No final de cada período letivo ou semestre, o coordenador de diretores de turma elabora um relatório global das aulas de apoio pedagógico para ser analisado em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV

Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 97º **Enquadramento**

1. A ação social escolar é operacionalizada através de um conjunto de medidas de apoio aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, conforme está consignado na Lei de Bases do Sistema Educativo e estipulado no Despacho nº8452 - A/20154 de 13 de julho e posteriores alterações introduzidas pelo Despacho nº 7255/2018.
2. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares, cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e atividades de complemento curricular.
3. Os serviços são coordenados pelo Diretor e têm como função executar ações de apoio social.
4. As medidas de ação social escolar aplicam-se a todos os alunos dos ensinos básico e secundário e traduzem-se em:
 - a) Distribuição diária de leite e atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
 - b) Apoios económicos, nomeadamente material escolar;
 - c) Transportes escolares, destinados a assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e a possibilitar a continuação de estudos;
 - d) Seguro escolar, destinado a garantir cobertura financeira na assistência a alunos.

Artigo 98º
Níveis de Comparticipação

1. O acesso aos apoios e complementos educativos é gratuito ou comparticipado, consoante a situação socioeconómica dos alunos.
2. Os níveis de comparticipação são anualmente definidos tendo em consideração os fatores pertinentes, designadamente o rendimento familiar, a composição da família, encargos especiais da família por doença, deficiência ou outro motivo atendível, sujeitos a critérios de equidade e de justiça social.
3. Para efeitos de definição do universo populacional abrangido pelas modalidades de aplicação restrita, em cada ano escolar são fixadas tabelas indicativas com base em referenciais socioeconómicos.

Artigo 99º
Apoios Alimentares

O apoio a prestar em matéria de alimentação abrange:

- a) A distribuição diária e gratuita de leite;
- b) A atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas;
- c) A promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar.

Artigo 100º
Programa de Leite Escolar

1. O programa de leite escolar tem finalidades educativas e de saúde.
2. Os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo recebem o leite escolar, diária e gratuitamente, ao longo de todo o ano letivo.
3. Serão assegurados todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que o leite é distribuído.
4. Poderão ser associados ao leite escolar outros alimentos nutritivos, tendo em conta, designadamente, as necessidades alimentares dos alunos.

Artigo 101º
Refeitórios

1. As refeições são fornecidas sem fins lucrativos, não prejudicando o esquema de auxílios económicos.
2. O refeitório, no caso em que o número de alunos não justifique a sua existência, pode ser substituído pela utilização de refeitórios vizinhos ou outras formas de prestação de serviço.

Artigo 102º
Educação e Higiene Alimentar

Os refeitórios e bufetes são objeto de inspeções sanitárias periódicas, pelo menos uma vez por ano, da responsabilidade da autoridade sanitária da área, a fim de garantir o seu funcionamento em boas condições de higiene e de salubridade.

Artigo 103º
Transportes Escolares

1. Aos alunos que residam em localidades que não disponham de estabelecimentos escolares acessíveis a pé, em termos de distância ou de tempo, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis será facultado um esquema adequado de transportes escolares.
2. Será assegurado o transporte escolar dentro da área de residência aos alunos com dificuldades de locomoção ou

que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de educação especial.

3. A utilização do esquema de transportes escolares será gratuita para os alunos dentro da escolaridade obrigatória.
4. A organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares é da competência do município de residência dos alunos, nos termos do Decreto-lei nº 299/84, de 5 de setembro.

Artigo 104º
Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar (Portaria nº 413/99 de 8 de junho).
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através das Direções Regionais de Educação, são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.
3. O seguro escolar abrange:
 - a) As crianças matriculadas nos Jardins de Infância da rede pública e os alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
 - b) As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
 - c) Os alunos do ensino básico que frequentem estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
 - e) As crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em períodos de férias.
4. O seguro escolar abrange, ainda, os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja previamente autorizada pelo Diretor.
5. Para ser coberta pelo seguro escolar, a assistência médica e de enfermagem terá de ser prestada em estabelecimentos de saúde pública (hospitais e centros de saúde), com a exceção dos seguintes casos:
 - a) Impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados pelos respetivos serviços;
 - b) Assistência prestada por serviços de saúde privada caso esteja abrangido pelo sistema/subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.
6. Considera-se sinistro escolar, o acidente de que resulte, para o aluno ou outro tipo de beneficiário coberto pelo regime de seguro escolar, lesão corporal, doença ou morte, desde que ocorra:
 - a) Nas instalações escolares, durante o período destinado às atividades escolares;
 - b) No trajeto, entre a residência e o estabelecimento de ensino, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início das atividades escolares ou no período imediatamente posterior ao seu termo. Este espaço de tempo é definido como sendo o necessário para o aluno

percorrer a distância entre o local de saída e o do local do acidente.

7. Considera-se, ainda, sinistro escolar o acidente ocorrido em qualquer parte do país ou no estrangeiro, desde que tenha lugar durante uma atividade programada e aprovada pelo órgão de gestão do Agrupamento ou com a colaboração de outras entidades, nomeadamente, autarquias locais, mas supervisionadas por um ou mais elementos do corpo docente.
8. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes. Torna-se, por isso, indispensável que o encarregado de educação comunique a ocorrência à autoridade policial local (PSP/GNR), formalizando a queixa. Contudo, o seguro escolar assegura sempre o pagamento das despesas relativas à primeira assistência médica.
9. Não se encontram abrangidos na cobertura do seguro escolar os seguintes casos:
 - a) Acidente que resulte de violência exercida por outrem ou de outras situações que impliquem a responsabilidade de terceiros;
 - b) Deslocações no trajeto habitual casa/escola em veículo motorizado ou velocípedes (bicicleta);
 - c) As ocorrências que se verifiquem no trajeto habitual casa/escola/casa, quando o aluno se desloque acompanhado por familiar ou por quem foi incumbido desse acompanhamento pelo encarregado de educação;
 - d) Doença de que o aluno seja portador.

Artigo 105º **Manuais Escolares**

1. A educação universal e gratuita é um princípio estruturante do Estado Social, plasmado na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo. De acordo com o disposto no artigo 194.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e no Despacho n.º 921/2019, foi alargado o regime de gratuitidade dos manuais escolares a toda a escolaridade obrigatória, incluindo, deste modo, todo o ensino básico e secundário.
2. Este regime de gratuitidade dos manuais obedece ao princípio da promoção da reutilização, responsabilização, conservação e devolução em bom estado, no final do ano letivo.
3. A bolsa de reutilização é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, bem como por aqueles que sejam doados à Escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre Escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
4. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos que recebam gratuitamente os manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, atendendo, no entanto, ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar, face ao tipo de uso e disciplina para que foram concebidos, estado em que foi recebido pelo aluno, idade do aluno e outras circunstâncias subjetivas e objetivas que tornem a reutilização de manuais pedagogicamente adequada aos fins a que se destinam os manuais escolares.

Artigo 106º

Gratuidade e Reutilização dos Manuais Escolares

1. O estipulado no presente regulamento interno descreve os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo e devolução de manuais escolares.
2. A medida da gratuitidade dos manuais escolares decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do estado de “assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito”. No que respeita à atribuição de manuais escolares, a medida da gratuitidade substitui a ASE.
3. São definidos, também, os critérios a ter em conta na seleção e avaliação dos manuais escolares a considerar para o processo de gratuitidade e reutilização.
4. São destinatários todos os alunos matriculados neste estabelecimento de ensino.
5. Os alunos intervenientes no processo da gratuitidade dos manuais têm o direito de poder usufruir do processo, nos seguintes moldes:
 - a) A gratuitidade dos manuais escolares implica uma política de empréstimo e reutilização;
 - b) A bolsa é constituída pelos manuais escolares adotados pelo Agrupamento:
 - i) Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram, no âmbito da gratuitidade dos manuais escolares, e que se encontrem em estado de conservação adequados à reutilização;
 - ii) Doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos, ou por intercâmbio de Escolas.
 - c) Só serão objeto de devolução, os manuais escolares que estiverem em bom estado de conservação e reutilização, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
 - i) Completos, no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/ cadernos;
 - ii) Capa devidamente presa ao livro, ambos sem rasgos, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos. O livro não deve apresentar sujidade injustificada, folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a canetas ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral. As páginas não podem, também, estar escritas, riscadas ou sublinhadas a lápis.
6. Os deveres do aluno e do encarregado de educação são os seguintes:
 - a) Colaborar com o Agrupamento no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste regulamento e demais legislação em vigor;
 - b) Manter os manuais em bom estado de conservação, durante o período de empréstimo, responsabilizando-se pela sua não deterioração e eventual extravio;
 - c) Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo;
 - d) O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado para que possam ser usados pelos colegas;
 - e) Para todos os efeitos, o aluno e encarregado de educação são responsáveis pelos manuais escolares emprestados, durante o período de utilização. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação

que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica que o mesmo fica impedido de receber manuais gratuitos do ano letivo seguinte.

Artigo 107º

Processo de empréstimo dos Manuais Escolares

1. Os pais/encarregados de educação dos alunos, que assim o desejem, registam-se na plataforma MEGA - o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais escolares.
2. A plataforma MEGA assegura a gestão e entrega de vales. O vale indicará os manuais correspondentes - com indicação para levantar na livraria, caso se trate de manuais novos, ou na escola se forem reutilizados (a distribuição dos manuais é feita aleatoriamente pela própria plataforma). Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez.
3. Do procedimento anterior resultará a assinatura de um documento próprio (minuta de declaração) por parte do encarregado de educação ou do aluno, quando maior, em que se compromete a zelar e responsabilizar pelo bom estado dos manuais escolares emprestados.
4. A assinatura da minuta pressupõe o conhecimento, por parte do aluno e respetivo encarregado de educação, do presente regulamento e a sua aceitação sem reservas.

Artigo 108º

Projeto Manuais Digitais Ou Empréstimo de Tablet Educativo ou Computador Portátil

1. Por tablet educativo ou computador portátil, adiante designado apenas por tablet ou portátil, entende-se um dispositivo portátil, pessoal, com o qual é possível aceder à Internet, e que contém diversas licenças de manuais digitais e outras do tipo 'Escola Virtual', para os alunos abrangidos pelo Projeto de Manuais Digitais, aplicativos protetores contra usos indevidos, bem como os respetivos acessórios.
2. O tablet ou portátil é cedido, a título de empréstimo, aos alunos matriculados no Agrupamento. O empréstimo do tablet ou portátil ao aluno fica dependente da assinatura, pelo encarregado de educação, do Termo de Responsabilidade/Auto de Entrega.
3. O aluno fica responsável pela guarda do tablet ou portátil, sendo seu dever evitar danos ou extravio do mesmo.
4. É proibido aceder ou armazenar conteúdo impróprio, de natureza ilegal ou antiética, publicar quaisquer imagens, fotos ou vídeos envolvendo colegas, professores e funcionários, sem o seu consentimento. Bem como não respeitar as especificações do fabricante do equipamento, sendo vedada qualquer alteração na estrutura física ou nos softwares do sistema operacional dos mesmos.
5. Em caso de transferência de escola, ou de ser atingido o limite do período de empréstimo (final de ciclo), o encarregado de educação assegura que o seu educando procede à devolução do tablet, sob pena de ficar sujeito às normas do regulamento interno da escola e/ou às penalidades estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei nº51/2012 de 5 de setembro, tudo sem prejuízo da competente participação policial.

CAPÍTULO V **Clubes e Projetos**

Artigo 109º **Clubes e Projetos**

1. Os clubes e projetos devem ser previstos, preferencialmente, no final de cada ano letivo e submetidos à apreciação do Conselho Pedagógico.
2. Os professores coordenadores dos clubes elaboram um projeto do qual devem constar os seguintes itens:
 - a) Objetivos;
 - b) Atividades a realizar;
 - c) Horário das atividades;
 - d) Materiais necessários;
 - e) Instalações necessárias;
 - f) Professor/professores envolvidos.
3. Os professores coordenadores devem divulgar, no início do ano letivo, as atividades, promovendo a inscrição dos participantes.
4. No final do ano letivo, o coordenador de cada clube ou projeto deverá proceder à avaliação das atividades desenvolvidas, ao longo do ano, conjuntamente com os restantes membros.

CAPÍTULO VI

Cursos Profissionais de Nível Secundário

Artigo 110º **Âmbito**

1. A Portaria nº 235A/2018, de 23 de agosto, que procede à regulamentação dos Cursos Profissionais de acordo com os princípios enunciados no Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, define os domínios respeitantes à organização e gestão do currículo dos cursos profissionais.
2. Os Cursos Profissionais são um dos percursos do nível secundário de educação, caracterizado por uma forte ligação com o mundo profissional que, tendo em conta o perfil pessoal do aluno, a aprendizagem realizada nestes cursos, valoriza o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, em articulação com o sector empresarial local.

Artigo 111º **Objetivos**

1. Os Cursos Profissionais cumprem, entre outros, vários objetivos:
 - a) Contribuem para desenvolver competências pessoais e profissionais para o exercício de uma profissão;
 - b) Privilegiam as ofertas formativas que correspondem às necessidades de trabalho locais e regionais;
 - c) Preparam o aluno para aceder a formações pós-secundárias, ou ao ensino superior;
 - d) Permitem maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem do aluno, pelo facto de terem uma estruturação curricular organizada por módulos.
2. O plano de estudos inclui três componentes de formação:
 - a) Sociocultural;
 - b) Científica;
 - c) Tecnológica.

Artigo 112º
Certificação

A conclusão, com aproveitamento, de um Curso Profissional confere:

- a) Um diploma de nível secundário de educação;
- b) Um certificado de qualificação profissional de nível 4;
- c) O prosseguimento de estudos/formação num Curso de Especialização Tecnológica ou o acesso ao ensino superior, mediante o cumprimento dos requisitos previstos no regulamento de acesso ao ensino profissional.

Artigo 113º
Funcionamento

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário, a funcionar no Agrupamento, orientam-se por regimento próprio, anexo a este regulamento interno.

CAPÍTULO VII
COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 114º
Definição

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos respetivos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

Artigo 115º
Deveres gerais da comunidade escolar

1. Tratar com respeito, lealdade e correção todos os elementos da comunidade escolar, nas suas pessoas, ideias, crenças e bens, assim como nas suas funções;
2. Respeitar e fazer cumprir o regulamento interno;
3. Respeitar todos os equipamentos e espaços das Escolas do Agrupamento;
4. Não entrar nas salas de aula de boné ou chapéu ou a mascar pastilha elástica;
5. É proibida a utilização de telemóveis durante o decurso de uma aula ou outra atividade na escola, à exceção de fins educativos e com expressa autorização;
6. É expressamente proibido fumar e consumir bebidas alcoólicas nos espaços escolares.

Artigo 116º
Direitos gerais da comunidade escolar

São direitos de cada membro da comunidade escolar:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- e) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- f) Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e competência;
- g) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente;
- h) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

SECÇÃO I
Pessoal Docente

Artigo 117º
Direitos dos Docentes

Para além dos que resultam, quer da Constituição da República Portuguesa e de leis gerais, quer do seu Estatuto, são direitos do professor enquanto membro desta comunidade escolar:

- a) Aquando da sua apresentação na escola, ser recebido condignamente; ser apresentado aos elementos da Direção do Agrupamento; ser-lhe dado a conhecer o seu local de trabalho e respetivas condições materiais e humanas, os diversos serviços e seus modos de funcionamentos; ser informado sobre este regulamento; ser esclarecido sobre eventuais dúvidas; ser satisfeito, na medida do possível e sendo possível, sobre justas pretensões; serem-lhe propiciadas, enfim, as condições que permitam a sua rápida integração e a existência de um ambiente propício ao trabalho;
- b) Ser tratado com lealdade e respeitado na sua pessoa, ideias e bens por todos os elementos da comunidade educativa;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido sobre dúvidas e direitos que lhe assistem, por quem de direito da comunidade escolar;
- d) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- e) Ser informado acerca da legislação que lhe diga respeito enquanto profissional, quer da que já vigora, quer da que, entretanto, for publicada e à medida dessa publicação;
- f) Conhecer previamente - e com antecedência razoável - toda a documentação objeto de discussão;
- g) Ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da tutela, das respetivas direções regionais e serviços afins, quando lhe diga diretamente respeito;
- h) Ser informado das reuniões ordinárias e extraordinárias em que a sua presença é reclamada, quer através de convocatórias afixadas, ou enviadas por meios telemáticos, nos prazos legais, quer pessoalmente, quando aqueles prazos não puderem ser cumpridos;

- i) Poder consultar mapas onde se regista a sua assiduidade e outros documentos que lhe digam exclusivamente respeito;
 - j) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
 - k) Ser apoiado, no exercício da sua atividade docente, pelo respetivo coordenador/representante de escola, pelo coordenador de departamento, colegas, órgãos de gestão e pedagógico e por todos aqueles órgãos e pessoas a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - l) Beneficiar da colaboração de um assistente operacional, sempre que o solicite;
 - m) Apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de gestão escolar e pedagógico, diretamente ou por intermédio das estruturas que o representam;
 - n) Encontrar na sala para o seu convívio e em local bem visível as variadas informações do seu interesse profissional;
 - o) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou outras atividades;
 - p) Encontrar a sala de aula arrumada e limpa, dotada de giz e quadro limpo;
 - q) Ter à sua disposição material informático e didático em condições de poder ser utilizado;
 - r) Participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
 - s) Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na escola e respeitada a sua integridade física.
- l) Colaborar e cooperar com o, coordenador/representante de Jardim/Escola, diretor de turma, nas reuniões de conselho de turma, mormente nas de avaliação, tornando, dessa forma, menos penosa, por um lado, e mais profícua, por outro, a sua função;
 - m) Participar, por escrito, ao coordenador / representante de Jardim/Escola, diretor de turma, qualquer ocorrência que o obrigue a ter de expulsar da sala de aula qualquer aluno, fazendo dela relatório circunstanciado (em tal situação excecional, deve providenciar no sentido de o aluno expulso ser conduzido até junto do funcionário de serviço, que, posteriormente, o encaminhará para as estruturas definidas para cada estabelecimento de ensino);
 - n) Controlar a entrada dos alunos na sala de aula ou noutros espaços onde a mesma terá lugar, para que aquela se faça em perfeita ordem;
 - o) Não permitir a saída de alunos da sala de aula durante o decurso da mesma (salvo em situações absolutamente excecionais a ajuizar por si), nem antes do toque de saída e só depois de verificar que tudo ficou em ordem, limpo e que aqueles não destruíram ou danificaram mobiliário ou outro tipo de equipamento;
 - p) Nas aulas de Educação Física, deve o professor terminar a aula com antecedência necessária para que aos alunos seja possível tomar banho, gozar o intervalo e chegar atempadamente à aula seguinte, não abandonando o local sem confirmar que nenhum aluno ficou nos balneários, sendo responsável por eventuais acidentes;
 - q) Não permitir que os alunos sacudam os apagadores nas paredes interiores ou exteriores das salas de aula ou noutro qualquer local ou recipiente. Perante a necessidade de limpar o apagador, deve pedi-lo a um assistente operacional de serviço no local;
 - r) Não abandonar a sala de aula durante o período de duração desta, salvo em caso de força maior, devendo, contudo, nesta eventualidade, providenciar para que um assistente operacional fique de guarda à turma;
 - s) Sujeitar a autorização do Diretor ou de quem o substitua, mediante pedido fundamentado e feito com a necessária antecedência, as aulas a dar fora do recinto escolar, bem como as atividades não curriculares que pretenda desenvolver depois de aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - t) Assegurar a devolução em boas condições e na íntegra do material didático, audiovisual e outro que esteja à sua guarda ou de que se tornou depositário, respondendo pelas perdas e danos que o mesmo, injustificadamente, venha a sofrer;
 - u) Não utilizar telemóveis ou outros meios de comunicação com o exterior da sala de aula, durante o período de duração da aula bem como nas reuniões de trabalho;
 - v) Exercer o poder disciplinar, previsto na Lei nº51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 118º **Deveres dos Docentes**

Para além dos que decorrem da lei e da sua relação jurídico-laboral, são deveres do docente:

- a) Ser possuidor do cartão de identificação e exibi-lo sempre que solicitado;
- b) Conhecer o local de trabalho, quer no que respeita às suas condições físicas e materiais, quer no que se refere ao seu aspeto humano;
- c) Usar de lealdade e cortesia para com os alunos, colegas, funcionários e restantes membros da comunidade escolar, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, crenças e bens, assim como nas suas funções;
- d) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou outros membros da comunidade escolar;
- e) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade com vista à sua formação integral e inculcar-lhes os valores do respeito pela pessoa humana e pela natureza, respeitando o Código de Conduta do Agrupamento, este regulamento e demais legislação em vigor;
- f) Participar de forma empenhada e ativa na vida da escola, em todas as suas atividades curriculares, de complemento curricular ou outras;
- g) Colaborar e cooperar com os colegas e com os outros membros ou estruturas do Agrupamento;
- h) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- i) Estar atualizado científica e pedagogicamente;
- j) Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
- k) Colaborar e cooperar com o coordenador/representante de Jardim/Escola, diretor de turma, prestando-lhe os esclarecimentos e informações que este lhe solicite ou ache por bem e oportuno fornecer-lhe, nomeadamente acerca do

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

1. Na componente cívica:

Artigo 119º **Outros deveres do pessoal docente**

- a) Ter uma atuação correta nas relações com todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Dar assistência aos alunos que solicitem a sua ajuda;
 - c) Veicular no exterior uma imagem positiva da Escola;
 - d) Intervir sempre que as normas estabelecidas pelo regulamento interno sejam violadas;
 - e) Participar nas atividades de complemento curricular dinamizadas pelas escolas do Agrupamento;
 - f) Participar na preservação do Meio Físico da Escola;
 - g) Entregar as justificações de faltas nos prazos estabelecidos por lei;
 - h) Manter a higiene das instalações sanitárias;
 - i) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
2. Na componente pedagógica:
- a) Usar uma postura dentro da sala de aula que suscite no aluno a participação espontânea, mas sempre subordinada às normas de respeito mútuo;
 - b) Usar uma linguagem clara e adequada ao nível etário dos alunos, contemplando, porém, a terminologia específica da disciplina;
 - c) Explicar claramente os conteúdos programáticos, procedendo a novas explicações, sempre que solicitadas;
 - d) Avaliar os seus alunos, tendo em os critérios gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico e os critérios específicos definidos pelo grupo de recrutamento a que pertence;
 - e) Aplicar testes formativos/sumativos aferidos à matéria lecionada, avisando com antecedência da data da sua realização;
 - f) Corrigir atempadamente os testes de avaliação aplicados, informando os alunos dos resultados obtidos, de acordo com as orientações e terminologia aprovadas em Conselho Pedagógico (2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário);
 - g) Proceder à correção dos testes de avaliação com os alunos, na aula;
 - h) Entregar os testes de avaliação, no prazo máximo de 20 dias, salvaguardando situações de força maior, devidamente justificadas;
 - i) Proceder à autoavaliação dos alunos;
 - j) Facultar ao aluno a aplicação de um segundo momento de avaliação sempre que de forma devidamente comprovada e justificada, tenha faltado ao primeiro;
 - k) Utilizar a caderneta do aluno na relação Escola - Família;
 - l) Fornecer ao diretor de turma, atempadamente, as informações sobre os alunos.
3. Na sala de aula:
- a) Ser pontual, trazendo consigo a chave da sala de aula;
 - b) Proceder ao registo de faltas dos alunos e sumários, no programa informático, e colaborar com os diretores de turma na sua tarefa de conhecimento individualizado do aluno;
 - c) Manter a ordem e a limpeza dentro da sala de aula, inculcando nos alunos hábitos de higiene e disciplina;
 - d) Autorizar a saída do aluno durante a aula, excecionalmente, apenas quando a situação o justifique e não seja de carácter sistemático;
 - e) Comunicar, obrigatoriamente, por escrito, ao diretor de turma, os motivos que conduziram à ordem de saída do aluno da sala de aula, bem como outras ocorrências que justifiquem idêntico tratamento;
 - f) Autorizar a entrada tardia do aluno, solicitando ao mesmo a justificação do seu atraso. A marcação de falta irá depender da justificação apresentada e da incidência do ocorrido;
 - g) Permanecer na sala até ao toque de saída, salvo situações excecionais, tendo o cuidado de solicitar a permanência de um assistente operacional durante a sua ausência;
 - h) Permitir apenas a saída dos alunos após o toque de saída;
 - i) Providenciar a limpeza do quadro, a arrumação do material escolar e do material informático;
 - j) Fechar a porta trancando-a, depois de todos terem abandonado a sala;
 - k) Mudar de sala apenas por conveniência pedagógica, com prévio aviso ao assistente operacional do respetivo bloco e com a antecedência necessária;
 - l) Fornecer aos alunos referências bibliográficas ou outro material de consulta;
 - m) Marcar as tarefas de casa, proceder à sua correção e registar a sua execução.

SECÇÃO II **Alunos**

SUBSECÇÃO I

Direitos, representação e deveres dos alunos

Artigo 120º **Direitos dos Alunos**

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

- tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e que distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação;
 - r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. O aluno tem, também, o direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) Matrícula, abono de família e regime de candidatura a apoios socioeducativos;
 - b) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
 - c) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratórios, refeitórios e bufete;
 - d) Atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento.
3. O aluno tem, ainda, direito a:
- a) Não realizar mais de um teste de avaliação por dia, e três por semana, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados;
 - b) Receber os testes, trabalhos e fichas de avaliação corrigidos em tempo oportuno;
 - c) Usufruir de intervalos completos;
 - d) Utilizar as instalações e serviços que lhe são destinados;
 - e) Recorrer ao diretor de turma/professor titular de turma para resolução de situações da sua vida escolar;
 - f) Solicitar, através do delegado e subdelegado, a realização de reuniões com o respetivo diretor de turma;
 - g) Exigir proteção e solidariedade, quando portador de deficiência;
 - h) Recorrer ao Diretor do Agrupamento quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos, preferencialmente através do seu diretor de turma/professor titular de turma;
 - i) Recorrer aos assistentes operacionais, sempre que necessitar do seu apoio.

Artigo 121º
Representação dos Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. As assembleias de alunos dizem respeito ao ciclo e são constituídas por todos os alunos desse ciclo de ensino.
3. As reuniões referidas, nos números anteriores, podem ser solicitadas pelo órgão de gestão, pela associação de estudantes ou por, pelo menos, um terço dos elementos que constituem cada uma das assembleias.
4. As reuniões são convocadas pelo Diretor do Agrupamento.
5. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento, nos termos seguintes:
 - a) As reuniões são requeridas por escrito, pela direção da associação de estudantes ou pelos representantes dos alunos nos órgãos de gestão, junto do Diretor, com um mínimo de 48 horas de antecedência, indicando os assuntos a serem tratados;
 - b) A realização da reunião, local e data da mesma, carece de autorização escrita do Diretor ou de quem as suas vezes fizer;
 - c) As reuniões não poderão colidir com as atividades letivas.
6. A representação dos alunos faz-se, ainda, através da assembleia de delegados, cujo funcionamento é objeto de regulamentação específica.
7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 122º
Delegado de Turma

1. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma.
2. Ao delegado de turma compete:
 - a) Reunir com os outros delegados de turma em assembleia de delegados;
 - b) Participar nas reuniões para as quais for convocado;
 - c) Ouvir regularmente a turma e representá-la junto dos professores e órgãos de gestão do Agrupamento;
 - d) Promover o diálogo na resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento;
 - e) Mediar possíveis conflitos.
3. O subdelegado deve apoiar o delegado no exercício das suas funções e substituí-lo nos seus impedimentos.
4. O delegado e o subdelegado podem ser substituídos, em qualquer altura do ano letivo, sob proposta fundamentada de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma, do conselho de turma, do diretor de turma ou do Diretor.
5. Caso o delegado ou subdelegado sejam submetidos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, cessam, de imediato, o seu mandato, procedendo-se a nova eleição.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 123º
Associação de Estudantes

1. Os alunos têm o direito de se constituir em associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor, gozando de autonomia na elaboração dos seus Estatutos, planos de atividade e na gestão e administração do património que lhe é afeto.
2. São direitos da associação de estudantes:
 - a) Dispor de espaço próprio, cedido pelo Diretor, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pela sua preservação;
 - b) Ser apoiada e acompanhada pela direção do Agrupamento, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral que se enquadrem no Projeto Educativo;
 - c) Ser informada regularmente pelo Diretor dos assuntos de interesse para os alunos;
 - d) Participar na vida escolar, nomeadamente intervindo, querendo, na organização de atividades extracurriculares e de desporto escolar;
 - e) Dinamizar e apoiar iniciativas dos alunos que visem introduzir melhorias no processo educativo;
 - f) Solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do mesmo.
3. São deveres da associação de estudantes:
 - a) Respeitar, individual e coletivamente, o presente regulamento;
 - b) Colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto ou noutros afetos a atividades estudantis;
 - c) Afixar e divulgar o seu plano de atividades;
 - d) Articular o seu plano de atividades com o do Agrupamento.
4. A eleição da associação de estudantes processa-se nos termos dos respetivos estatutos.

Artigo 124º
Deveres dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto, pelo regulamento interno do agrupamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo regulamento interno do agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
4. Sem prejuízo dos demais deveres previstos na lei e no presente regulamento, o aluno tem o dever de:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
 - c) Fazer-se acompanhar do material didático ou outro equipamento indispensável ao trabalho na sala de aula;
 - d) Respeitar normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar;
 - e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - f) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - h) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;
 - p) Participar na eleição dos seus representantes e

- prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - s) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - t) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - v) Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, 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;
 - w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;
 - y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades ligadas à vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - z) Fazer-se acompanhar diariamente da caderneta escolar (quando aplicável).
5. Nos estabelecimentos em que funcione o cartão eletrónico, o aluno deve:
- a) Ser diariamente portador do cartão de estudante em bom estado de conservação;
 - b) Passar o cartão pelo leitor na portaria, sempre que entre ou saia da escola.

Artigo 125º

Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. 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 da escola, os 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.
6. Os alunos e os pais e encarregados de educação podem consultar o processo individual nos serviços de administração escolar durante o horário normal de funcionamento.
7. 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.
8. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.

SUBSECÇÃO II

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 126º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 127º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento

- necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
 3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
 4. Os efeitos decorrentes das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis serão, no início de cada ano letivo, definidos pelo Conselho Pedagógico.
 5. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, estendendo-se como dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa, no horário da turma.

Artigo 128º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 129º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente a seguir;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno,

desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
2. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
 3. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou por email, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
 4. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nomeadamente através de fichas de informação e de trabalho, resumos e outras consideradas as mais adequadas a cada aluno e situação.

Artigo 130º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou

encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 131º
Excesso grave de Faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e 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 a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos seguintes:
 - a) 10% das horas de formação previstas para cada módulo/disciplina dos cursos profissionais e vocacionais;
 - b) 5% das horas de formação previstas para a formação em contexto de trabalho dos cursos profissionais.
3. O disposto no n.º 1 aplica-se também às atividades de apoio ou complementares em que o aluno se tenha inscrito.
4. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
5. A notificação referida, no número anterior, tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 132º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas, a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a

responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno;
5. A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido no presente regulamento, nas atividades de apoio ou complementares em que o aluno se tenha inscrito, implica a exclusão imediata das mesmas.

Artigo 133º
Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O cumprimento das atividades referidas no número 1 deve ter em consideração a idade, a regulamentação específica do percurso formativo e a situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, bem como o momento em que essas atividades são realizadas e as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, de acordo com as regras estabelecidas nos números seguintes.
4. A realização das atividades previstas nos números anteriores, quer abranja uma ou mais disciplinas, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. No caso dos alunos dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, compete ao diretor de turma informar o professor da disciplina em que se verifica a violação dos limites de faltas.
6. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral, forma escrita ou outra considerada adequada à situação e incidem sobre os conteúdos tratados nas aulas a que o aluno faltou.
7. As atividades de recuperação realizam-se em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola.
8. Todas as medidas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, aos pais ou encarregados de educação.
9. A apreciação do trabalho realizado pelo aluno é feita pelo professor da disciplina que decidiu das medidas a realizar. Para tal, deve ser elaborado um relatório sucinto com uma apreciação qualitativa, a entregar ao diretor de turma.
10. A ineficácia das atividades de recuperação equivale a incumprimento, com as consequências daí decorrentes para o aluno.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade e que a finalidade das atividades de recuperação seja alcançada, são consideradas justificadas as faltas em excesso pelo diretor de turma, desde que não sejam de natureza disciplinar.
12. O disposto nos números anteriores é, também, aplicável aos alunos com idade igual ou superior de 16 anos.

Artigo 134º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os pontos 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e vocacionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas, neste regulamento, 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.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são definidas pelo conselho de turma.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica, também, restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

SUBSECÇÃO III

Disciplina

Artigo 135º

Qualificação da infração e participação da ocorrência

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do estatuto do aluno ou no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do estatuto do aluno.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do estatuto do aluno, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do estatuto do aluno.
4. 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 do Agrupamento.
5. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma, ou a um membro do pessoal docente ou não docente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 136º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, possam ser aplicadas por decisão do diretor de turma ou do Diretor do Agrupamento:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração no Agrupamento ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) O condicionamento na participação em visitas de estudo ou outras atividades organizadas pelo Agrupamento.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A advertência do professor ao aluno dentro da sala de aula deve ser comunicada ao diretor de turma.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, devendo ser obrigatoriamente comunicada ao diretor de turma.
7. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno é encaminhado para a Equipa GAA, devendo o professor indicar a tarefa a realizar.
8. 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.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e f) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
10. O disposto previsto no artigo seguinte é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação do aluno, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 137º

Atividades de integração no Agrupamento ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
3. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sob supervisão do Agrupamento, designadamente, através do diretor de turma e da equipa multidisciplinar.
5. A duração das atividades previstas neste artigo não pode ultrapassar o período de duas semanas, sem prejuízo de poderem ser aplicadas mais do que uma vez ao longo do ano letivo.
6. Sem prejuízo de outras medidas adequadas e propostas pelo conselho de turma, as atividades de integração escolar devem, sempre que possível, incluir a reparação de eventuais danos materiais provocados pelo aluno, e podem incluir:
 - a) Colaboração nas tarefas de limpeza, higiene e asseio das instalações;
 - b) Participação em atividades de manutenção e conservação do património escolar;
 - c) Tarefas de apoio ao refeitório e bar dos alunos, nas atividades que se processam no recreio e noutras instalações;
 - d) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, a realizar na BE sob a orientação de um docente;
 - e) Colaboração na organização de atividades a realizar no âmbito do plano anual do Agrupamento;
 - f) Apresentação de pedido formal de desculpas, quando houver danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar.
7. Na execução das atividades de integração, pode ser requerida a colaboração da equipa multidisciplinar.

Artigo 138º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar,

- considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
 10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
 11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior, quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
 12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 139º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno, bem como na alínea f) do número 2 do artigo 135.º do presente regulamento, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 140º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, referidas no n.º 2 do artigo 138º do presente regulamento (medidas disciplinares sancionatórias), é do Diretor do Agrupamento.

Artigo 141º

Equipas multidisciplinares

1. No Agrupamento funciona uma equipa multidisciplinar, destinada a acompanhar em permanência os alunos,

designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.

2. A constituição e as competências das equipas multidisciplinares regem-se pelo disposto no artigo 35.º do Estatuto do Aluno.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa multidisciplinar é constituída por uma equipa técnica e por pessoal docente e não docente.
4. A Equipa Técnica integra:
 - a) Um psicólogo, que coordena;
 - b) Os coordenadores de diretores de turma;
 - c) Um assistente operacional;
 - d) Um representante dos pais e encarregados de educação, designado pela respetiva Associação;
 - e) Um representante da CPCJ;
 - f) Coordenador de projetos educativos e promoção do sucesso escolar;
 - g) Um representante do PEPS.
5. Sempre que possível, os serviços da equipa multidisciplinar devem cobrir a totalidade do período letivo ou, pelo menos, os períodos em que se verifica o maior número de ocorrências disciplinares.
6. Para dar cumprimento ao número anterior, pode recorrer-se a docentes com ausência da componente letiva, às horas da componente não letiva de estabelecimento, às horas provenientes do crédito horário, bem como ao trabalho voluntário prestado por docentes em situação de aposentação ou de outros membros da comunidade educativa cujo contributo seja relevante nesta área.

Artigo 142º

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento, de acordo com as orientações constantes do artigo 36.º do Estatuto do Aluno.
2. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escola.
3. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
4. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO III

Assistentes Técnicos

Artigo 143º

Direitos dos Assistentes Técnicos

São direitos dos Assistentes Técnicos, para além dos direitos consignados em lei e daqueles que resultam, quer da sua relação jurídica de trabalho, quer do funcionamento dos próprios serviços:

- a) Ser respeitado na sua pessoa, ideia e bens e no exercício das respetivas funções, por parte dos restantes membros da comunidade escolar;
- b) Participar na vida do Agrupamento, pelas formas e dentro dos limites fixados na lei e neste regulamento;
- c) Usar os bufetes, refeitório, outros serviços e restantes espaços comuns, nas mesmas condições que os outros elementos da comunidade escolar;
- d) Receber colaboração dos órgãos de gestão, coordenadores de Jardim/Escola, professores titulares, diretores de turma, outros professores e dos restantes elementos da comunidade escolar;
- e) Colaborar e/ou propor atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- f) Ser informado da sua classificação de serviço;
- g) Participar nas atividades realizadas nas escolas, sempre que estas decorram fora do horário laboral ou desde que não fique comprometido o normal funcionamento dos serviços;
- h) Recorrer ao Diretor quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
- i) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
- j) Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do regulamento interno e do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- k) Participar em ações de formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na Escola e respeitada a sua integridade física;
- m) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- n) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.
- j) Colaborar na função educativa das Escolas, fazendo cumprir o regulamento interno, bem como, a legislação em vigor;
- k) Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário;
- l) Manter atualizada toda e qualquer legislação, criando os respetivos dossiers;
- m) Receber a correspondência oficial e fazê-la chegar ao Diretor;
- n) Informar os utentes sobre assuntos a eles respeitantes;
- o) Receber as justificações de faltas de professores e funcionários;
- p) Enviar para as respetivas escolas os mapas mensais de faltas dos professores que se encontram destacados;
- q) Comparecer nas reuniões quando convocados;
- r) Zelar e manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos de toda a comunidade escolar;
- s) Assegurar os serviços de ação social escolar tais como: transporte escolar, refeitório, seguro escolar, subsídios, etc.;
- t) Não fornecer informações de carácter pessoal de elementos da comunidade escolar sem autorização dos visados;
- u) Desempenhar com zelo e eficiência todo o trabalho que lhe for legalmente distribuído.
- v) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno, bem como a legislação em vigor.

Artigo 144º
Deveres dos Assistentes Técnicos

São deveres dos assistentes técnicos, para além dos deveres consignados em lei e daqueles que resultam, quer da sua relação jurídica de trabalho, quer do funcionamento dos próprios serviços:

- a) Participar ativamente na vida do Agrupamento;
- b) Cumprir com desvelo as tarefas que lhe forem destinadas;
- c) Registrar, diariamente, a presença, utilizando o cartão eletrónico do funcionário;
- d) Ser pontual no cumprimento do seu horário;
- e) Ser portador do seu cartão de identificação, exibindo-o quando lho exigirem na portaria e sempre que o peçam;
- f) Ser afável no trato e correto nas relações com os colegas e com os outros membros da comunidade escolar, mormente com os alunos e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- g) Contribuir, dentro das suas atribuições específicas, para a unidade e para a boa imagem do Agrupamento;
- h) Colaborar com o Conselho Geral, Diretor, Conselhos Administrativo e Pedagógico e outros serviços, coordenadores, professores de turma, diretores de turma, outros professores e com o restante pessoal, dando-lhes apoio em matéria de legislação e noutros assuntos da sua competência;
- i) Informar e tratar com correção os alunos e os encarregados de educação e o público em geral, sobre assuntos do seu interesse ou para os quais busquem informação ou esclarecimento.

Artigo 145º
Reuniões

Os assistentes técnicos reunir-se-ão, por convocatória do Diretor ou do coordenador, sempre que necessário.

SECÇÃO IV
Assistentes Operacionais

Artigo 146º
Direitos dos Assistentes Operacionais

São direitos dos assistentes operacionais, para além dos direitos consignados em lei e daqueles que resultam, quer da sua relação jurídica de trabalho, quer do funcionamento dos próprios serviços:

- a) Ser respeitado na sua pessoa, ideia e bens e no exercício das respetivas funções, por parte dos restantes membros da comunidade escolar;
- b) Participar na vida do Agrupamento, pelas formas e dentro dos limites fixados na lei e neste regulamento;
- c) Usar os bufetes, refeitório, outros serviços e restantes espaços comuns, nas mesmas condições que os outros elementos da comunidade escolar;
- d) Receber colaboração dos órgãos de gestão, coordenadores de Jardim/Escola, professores titulares, diretores de turma, outros professores e dos restantes elementos da comunidade escolar;
- e) Colaborar e/ou propor atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- f) Ter um intervalo a meio da manhã e outro à tarde, desde que os serviços fiquem assegurados;
- g) Ser informado da sua classificação de serviço;
- h) Participar nas atividades realizadas nas escolas, sempre que estas decorram fora do horário laboral ou desde que não fique comprometido o normal funcionamento dos serviços;
- i) Solicitar ao coordenador eventual mudança de serviço;
- j) Participar nas atividades realizadas nas escolas, sempre que estas decorram fora do horário laboral ou desde que não fique comprometido o serviço;

- k) Recorrer ao Diretor quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
- l) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
- m) Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do regulamento interno e do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- n) Participar em ações de Formação e valorização profissional, de acordo com a legislação em vigor.
- o) Ter direito à recuperação do tempo utilizado em reuniões dos Órgãos de Administração e Gestão Escolar, quando efetuadas em período pós-laboral.
- p) Ver salvaguardada a sua segurança durante a sua permanência na Escola e respeitada a sua integridade física;
- q) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- r) Ser prontamente assistido em caso de acidente ou doença súbita.

Artigo 147º
Deveres dos assistentes operacionais

São deveres dos assistentes operacionais, para além dos deveres consignados em lei e daqueles que resultam, quer da sua relação jurídica de trabalho, quer do funcionamento dos próprios serviços:

- a) Participar na vida ativa do Agrupamento;
- b) Cumprir com desvelo as tarefas que lhe forem destinadas;
- c) Registrar, diariamente, a presença, utilizando o cartão eletrónico do funcionário;
- d) Ser pontual no cumprimento do seu horário;
- e) Ser portador do seu cartão de identificação, exibindo-o quando o exigirem na portaria e sempre que o peçam;
- f) Ser afável no trato e correto nas relações com os colegas e com os outros membros da comunidade escolar, mormente com os alunos e com todas as pessoas que se dirigem à escola;
- g) Contribuir, dentro das suas atribuições específicas, para a unidade e para a boa imagem do Agrupamento;
- h) Zelar pela limpeza e asseio das instalações escolares, bem como do equipamento escolar;
- i) Manter a ordem nos átrios dos blocos;
- j) Manter os alunos em espera e em ordem até à chegada do professor da turma, ou até à chegada do professor de substituição, salvo indicações da direção;
- k) Permanecer nos blocos durante o decorrer das aulas;
- l) Acatar as ordens do seu superior hierárquico;
- m) Acompanhar o aluno em caso de acidente;
- n) Dar conhecimento aos professores de comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a respetiva rubrica;
- o) Marcar as faltas dos professores, depois de confirmar devidamente a sua ausência, em registo próprio;
- p) Intervir junto dos alunos sempre que ocorram comportamentos incorretos e acompanhá-los quando lhes seja solicitado pelos professores;
- q) Impedir a permanência dos alunos nos blocos e nos espaços junto às janelas durante o decorrer das aulas;
- r) Ter um relacionamento correto com os alunos e com os professores mantendo o respeito e comunicando à direção casos de comportamentos incorretos;
- s) Encaminhar para os serviços competentes as pessoas que solicitem qualquer informação;
- t) Apetrechar as salas de aula com o material necessário ao bom funcionamento dos trabalhos;
- u) Inculcar nos alunos hábitos de higiene e limpeza;
- v) Andar devidamente identificado e usar bata;

- w) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno, bem como a legislação em vigor.

Artigo 148º
Reuniões

Os assistentes operacionais reunir-se-ão por convocatória do Diretor ou do seu coordenador, sempre que necessário.

SECÇÃO V
Pais e Encarregados de Educação

Artigo 149º
Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. O encarregado de educação é parte integrante em todo o processo educativo do respetivo educando. O direito e o dever de educação dos seus educandos, compreende a capacidade de intervenção no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Jardim e na Escola e para com a comunidade educativa, consagrados no presente regulamento interno.

Artigo 150º
Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

Para além dos que constitucionalmente lhe são garantidos e daqueles outros que em leis ordinárias se consignam, são direitos do encarregado de educação:

- a) Participar por si ou por meio das estruturas que o representam, e dentro dos limites que a lei e este regulamento preveem, na vida da escola e em todos aqueles atos que respeitem ao seu educando;
- b) Ser informado sobre o aproveitamento e comportamento do seu educando, após cada um dos três momentos formais de avaliação, e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados no horário, da educadora, do professor da turma no 1.º ciclo e pelo diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, em local que ofereça garantias de total confidencialidade;
- c) Ser informado regularmente das faltas dadas pelo seu educando;
- d) Receber, atempadamente, informação das atividades previstas no Plano Anual de Atividades para o ano de escolaridade do seu educando;
- e) Ser bem-recebido e atendido por todas as pessoas ao serviço no Jardim e nas Escolas;
- f) Recorrer ao Diretor sempre que o assunto ultrapasse a competência do educador(a), do professor titular ou diretor de turma ou, na ausência destes, por motivo inadiável;
- g) Ser informado, pelo professor titular ou diretor de turma, sobre todo o processo de avaliação e dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- h) Requerer a reapreciação dos resultados da avaliação, do seu educando, nos termos e dentro dos prazos fixados na legislação em vigor;
- i) Ter acesso ao dossier individual do seu educando, na presença do diretor de turma, sempre que se justifique;

- j) Utilizar as instalações do Agrupamento para as suas atividades, desde que não colidam com o seu normal funcionamento;
- k) Apresentar a candidatura ao subsídio escolar e dele usufruir no caso da sua atribuição;
- l) Recorrer ao seguro escolar, desde que cumpridas as formalidades legais;
- m) Ser representado, de acordo com a legislação em vigor e o presente regulamento, no Jardim, na Escola, no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico;
- n) Participar, de acordo com a legislação em vigor e no regulamento interno, nas assembleias eleitorais, para eleição dos vários órgãos do Agrupamento.

Artigo 151º

Outros direitos dos Pais/Encarregados de Educação

1. Os encarregados de educação podem, ainda, participar no processo de avaliação dos seus educandos, nos termos e para os efeitos previstos nos números seguintes;
2. No que respeita à avaliação formativa, os encarregados de educação têm direito a:
 - a) Conhecer o Plano Curricular de Turma do seu educando;
 - b) Ser informado do grau de consecução daquele por parte do seu educando, com uma periodicidade que não exceda cada período escolar ou semestre;
 - c) Conhecer as competências essenciais definidas para cada disciplina e para o ciclo de estudos correspondente;
 - d) Manifestar opinião e ser consultado quanto às necessidades educativas do seu educando;
 - e) Propor uma determinada intervenção pedagógica e/ou psicológica para eliminação das dificuldades evidenciadas pelo seu educando.

Artigo 152º

Deveres dos Encarregados de Educação

Constituem deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Participar nos termos e dentro dos limites fixados na lei e neste regulamento, na vida do Agrupamento;
- b) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- c) Acompanhar o processo de aprendizagem do seu educando, quer verificando os seus trabalhos de casa, quer controlando o seu estudo, quer, enfim, exercendo uma observação contínua e sistemática sobre a atividade escolar;
- d) Contribuir por todas as formas para a educação integral do seu educando;
- e) Comparecer na escola, sempre que solicitado pelo Diretor, pelos serviços de administração escolar, pelo responsável pela ação social escolar, pelo educador, pelo professor titular ou pelo diretor de turma do seu educando ou, na sua ausência ou impedimento, por quem o substitua;
- f) Comparecer às reuniões convocadas, pelo educador, pelo professor titular, pelo professor de disciplina ou pelo diretor de turma, ou a outras do seu interesse, e aceder às solicitações daqueles, sempre que esteja em causa a pessoa do seu educando.
- g) Contactar regularmente o educador, professor titular, diretor de turma, pessoalmente, no horário previamente estabelecido, ou através da caderneta escolar, buscando informações sobre o aproveitamento e comportamento do seu educando

e/ou outras que julgue de interesse, prestando, também, as informações que julgue úteis e possam servir para um melhor conhecimento daquele por parte dos respetivos professores.

- h) Verificar a assiduidade e pontualidade do seu educando, colaborando com o educador(a), professor titular, diretor de turma e com os órgãos de gestão escolar na busca de soluções para obviar às situações em que aquelas se não verifiquem;
- i) 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;
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos materiais provocados pelo seu educando, motivado pela utilização descuidada ou inadequada, por parte deste, dos equipamentos e instalações da escola.
- k) Apresentar todos os documentos exigidos no caso de candidatura ao subsídio escolar. Falsas declarações implicam, para além do procedimento legal, imediato cancelamento dos subsídios atribuídos e reposição dos já recebidos. O não cumprimento dos prazos estabelecidos pela escola determina a exclusão da candidatura ao subsídio;
- l) Devolver os manuais escolares, no caso em que venha a beneficiar do apoio socioeducativo, no final do ciclo de escolaridade do seu educando, em bom estado de conservação, ou a optar pela sua aquisição, pagando uma importância a definir pela escola, de acordo com o "Artigo 6.º, Despacho 13224/2003 de 7 de julho;
- m) Pagar o prémio do seguro escolar quando o seu educando se encontrar fora da escolaridade obrigatória;
- n) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento de escolas;
- o) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, 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;

Artigo 153º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos enquanto alunos do Agrupamento;
2. São direitos da Associação:
 - a) Conhecer o regulamento interno;
 - b) Ser tratada com lealdade e respeito pela comunidade escolar;
 - c) Pronunciar-se sobre a determinação da política educativa,
 - d) Participar na elaboração da legislação sobre educação e ensino;
 - e) Acompanhar e participar nas atividades dos órgãos e estruturas do Agrupamento;
 - f) Intervir na organização das atividades de enriquecimento curricular, do desporto escolar e de ligação escola-meio;
 - g) Reunir com o Diretor e seus Adjuntos;
 - h) Beneficiar dos serviços de reprografia e do equipamento do Agrupamento;

- i) Defender os legítimos interesses dos alunos, pais e encarregados de educação;
 - j) Intervir junto da Administração Central, Regional e Local e de outras instituições, de modo a obter os apoios necessários para o exercício dos direitos e cumprimento dos deveres que cabem aos pais e encarregados de educação.
3. São deveres da Associação:
- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;
 - b) Tratar com lealdade e respeito a comunidade escolar;
 - c) Aprovar os respetivos estatutos;
 - d) Eleger os seus corpos gerentes e deles dar conhecimento aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - e) Designar os seus representantes nos órgãos de gestão do Agrupamento, nos termos previsto na lei e no presente regulamento;
 - f) Reunir, segundo o seu regimento, para debater assuntos ligados à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

CAPÍTULO VIII

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 154º

Finalidades

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c) Certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade,

de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 155º

Avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens:
 - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
 - i) Formativa;
 - ii) Sumativa.
 - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
 - a) Gera informação a utilizar para fins:
 - i) Formativos;
 - ii) Sumativos.
 - b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
 - i) Provas finais do ensino básico;
 - ii) Exames finais nacionais;
 - iii) Provas de aptidão profissional.
3. As provas e exames a que se referem as subalíneas i) a ii) da alínea b), do número anterior, podem ser realizadas em suporte eletrónico.

Artigo 156º

Avaliação interna das aprendizagens

1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
4. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
5. A avaliação formativa permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas.
6. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-lei n.º 55/2018 de 6 de julho.

Artigo 157º
Intervenientes na Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
 - a) O professor;
 - b) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
2. A avaliação é da responsabilidade dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo e dos professores que integram o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, dos Órgãos de Direção da Escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
3. Compete ao órgão de Direção da Escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
4. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:
 - a) Tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e áreas;
 - b) Tomar conhecimentos dos resultados obtidos ao longo do ano;
 - c) Participar em processos de auto e heteroavaliação;
 - d) Participar nas reuniões de conselho de turma dos 3.º CEB e ensino secundário, sem caráter avaliativo, através dos delegado e subdelegado de turma.
5. As formas de participação dos encarregados de educação concretizam-se nas seguintes atividades:
 - a) Tomarem conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - b) Serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;
 - c) Responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino aprendizagem do seu filho ou educando;
 - d) Participarem através dos seus representantes nas reuniões de conselho de turma sem caráter avaliativo.

Artigo 158º
Critérios de Avaliação

1. Os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade são definidos, até ao início do ano letivo, pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares tendo em conta:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) Outros documentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação, mencionados no número anterior, constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.
3. O Órgão de Direção da Escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos, nos números anteriores, junto dos diversos intervenientes.

Artigo 159º
Provas de avaliação dos alunos

1. As datas das provas escritas de avaliação devem ser registadas pelo professor, no Programa GIAE.
2. Não podem ser marcados mais de um teste de avaliação por dia, e três por semana, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados.
3. Não pode ser marcada mais do que uma prova escrita por dia, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo Diretor.
4. Não devem realizar-se provas de Língua Portuguesa/Português e Matemática, em dias consecutivos.
5. Não devem realizar-se provas escritas na última semana de cada semestre ou período.
6. As provas são realizadas, pelos alunos, em folha timbrada da escola, exceto quando o enunciado prevê espaço para a sua resolução.
7. Os enunciados das provas apresentam as cotações de cada questão.
8. As provas já corrigidas têm de ser entregues aos alunos sempre em situação de aula e durante o semestre ou período em que foram realizadas.
9. O professor tem de fazer a correção das provas, na aula, oralmente ou por escrito.
10. Não é permitida a realização de nova prova escrita de avaliação enquanto não for entregue aos alunos, nas condições referidas no ponto 8, a prova anteriormente realizada.
11. Os resultados das provas escritas de avaliação são registados de forma qualitativa no 1º ciclo do ensino básico e quantitativa nos restantes ciclos.
12. Quando o aluno não puder comparecer à realização de uma prova escrita ou de outro momento de avaliação sumativa, por doença ou impedimento com justificação legal, deverá o professor permitir a realização dos mesmos, em data e ocasião a determinar por este último, e se o julgar indispensável ao processo de avaliação do aluno. Para o efeito, é obrigatória a entrega da justificação da falta ao diretor de turma.

CAPÍTULO IX
QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA

Artigo 160º
Comportamentos Meritórios

1. Deve o Agrupamento reconhecer e valorizar os resultados académicos dos alunos, as atuações em benefício comunitário ou de expressão de solidariedade, nas escolas do Agrupamento ou fora delas.
2. Qualquer elemento da comunidade que tenha conhecimento de ações que sejam passíveis de serem consideradas meritórias deve informar a Direção do Agrupamento, que remeterá a informação para a apreciação do Conselho Geral.

Artigo 161º
Âmbito

Os Quadros de Valor e Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos, ou grupos de alunos, que tenham evidenciado valor de excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e social.

Artigo 162º
Quadro de Valor

1. O Quadro de valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades, ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, no Agrupamento, ou fora dele.
2. As propostas de candidatura serão da iniciativa de qualquer elemento pertencente à comunidade escolar;
3. Poderão ser propostos os alunos que revelem atitudes exemplares de:
 - a) Solidariedade no Agrupamento, designadamente intervindo em situações de injustiça em relação aos mais fracos e valorizando as diferenças étnicas, culturais, sociais, religiosas e políticas;
 - b) Superação de dificuldades;
 - c) Iniciativas ou ações de claro benefício social.
4. A avaliação das propostas para os Quadros de Valor será da competência do Conselho Geral.

Artigo 163º
Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos do primeiro, segundo, terceiro ciclos e secundário que revelem excelentes resultados escolares.
2. As propostas de candidatura são da iniciativa dos conselhos de turma.
3. São critérios de propositura:
 - a) No 1º ciclo, a obtenção de uma apreciação descritiva de muito bom à maioria das disciplinas, podendo apresentar apenas uma menção qualitativa de bom;
 - b) Para os alunos do segundo e terceiro ciclos é necessária a obtenção da média aritmética de cinco (5), ponderada pela carga horária semanal;
 - c) Para os alunos do ensino secundário, é condição a obtenção de média aritmética de, no mínimo, dezassete valores (17) ponderada pela carga horária semanal.
4. No respeito pelo estipulado no número anterior, o aluno deverá ainda reunir, cumulativamente, as condições seguintes:
 - a) Estar matriculado em todas as disciplinas, com a exceção de E.M.R.C, porquanto esta disciplina, não tem carácter obrigatório;
 - b) Não ter classificação inferior a catorze valores (14) a qualquer disciplina;
 - c) No conjunto de todas as disciplinas não ter mais do que três faltas injustificadas;
 - d) Não ter sofrido qualquer sanção disciplinar nesse ano escolar.

Artigo 164º
Prazos de candidatura

1. As propostas de candidatura para o Quadro de Valor dependem da sua comunicação oficial à Direção do Agrupamento, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar a data definida como final do ano letivo.
2. As propostas de candidatura para o Quadro de Excelência deverão ser apresentadas em impresso próprio pelo respetivo professor titular ou diretor de turma, aquando do último conselho de docentes ou conselho de turma com carácter de avaliação e na mesma decididas desde que verificados os requisitos constantes do artigo 163º do presente regulamento.

Artigo 165º
Natureza dos prémios

1. Numa perspetiva de participação ativa da comunidade na vida do Agrupamento, devem os órgãos de gestão diligenciar no sentido de, preferencialmente, encontrar patrocínios com vista à atribuição de um prémio pecuniário ou de outra natureza, anual, a distribuir pelos alunos selecionados.
2. Os alunos serão ainda contemplados com um certificado de presença no respetivo Quadro e uma medalha comemorativa.
3. Da atribuição dos prémios será feito registo em livro próprio à guarda dos serviços administrativos.
4. Do certificado será guardada cópia autenticada no processo individual do aluno premiado.

Artigo 166º
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pela Escola medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no ponto nº5 do artigo 21º do Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que se podem concretizar designadamente através de:

- a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- b) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da Escola e a pertinência das situações;
- c) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- d) A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;
- e) Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;
- f) Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, elaborado pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

CAPÍTULO X
REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO
DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I
Educação Pré-Escolar

Artigo 167º
Higiene e Saúde

1. As crianças que apresentem febre ou sintomas de doença não deverão comparecer no Jardim-de-infância.
2. Se, no decorrer das atividades, qualquer destas situações vier a manifestar-se, compete ao Educador providenciar para que os pais sejam informados, a fim de resolver o problema no mínimo espaço de tempo.
3. Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos às crianças, devem os pais, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário do Jardim-de-infância. Depois de esgotadas todas as possibilidades de que assim se verifique, poderá o Educador administrá-lo à criança, pedindo aos pais que preencham e assinem o formulário/declaração existente na sala para estes casos, onde estes se responsabilizem por todos estes cuidados e práticas. Poderá, ainda, ser solicitado uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico. Para além disto, deverá ser escrito na embalagem, de forma legível e inequívoca, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.
4. Sempre que existam crianças com necessidade de prestação de cuidados específicos de saúde e tratamento, devem ser prestados por pessoal habilitado ou ser efetuado por outros técnicos devidamente credenciados e autorizados sob responsabilidade das respetivas famílias.

Artigo 168º

Horário de Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação

O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e dos educadores.

Artigo 169º

Calendário

O calendário escolar é estabelecido pelo Ministério da Educação.

Artigo 170º

Horário

1. A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias letivos.
2. As cinco horas diárias, são distribuídas por dois períodos ao longo do dia separados por um intervalo de no mínimo uma hora desde que haja cantina escolar e não sendo o caso um mínimo de uma hora e meia a duas horas.
3. O horário será estabelecido anualmente, depois de ouvidos os pais no início do ano letivo, ficando registado em ata.

Artigo 171º

Locais onde se desenvolvem as atividades letivas

As atividades letivas podem desenvolver-se no Jardim-de-infância – dentro da sala de atividades ou no espaço exterior / recreio – bem como fora do recinto escolar, dentro da localidade ou fora dela, segundo o Plano Anual de Atividades.

Artigo 172º

Sala de Atividades

1. A sala de atividades é reservada unicamente às atividades letivas.
2. Na sala de atividades letivas, as crianças deverão estar sempre acompanhadas pela educadora e por um assistente operacional, salvo no período de alargamento de horário

para as famílias que necessitam, caso funcione. Nesse caso, as crianças ficarão acompanhadas por um assistente operacional.

Artigo 173º

Recreio / Espaço Exterior

Quando as crianças permanecem no recreio estão sempre acompanhadas por um educador e/ou por um assistente operacional.

Artigo 174º

Saídas do Recinto Escolar

1. As saídas do recinto escolar para a proximidade do estabelecimento de Educação Pré-Escolar devem ter o conhecimento dos encarregados de educação que, no início do ano, devem assinar uma declaração para esse efeito e estas devem ser comunicadas por escrito ou telefone para a sede do agrupamento desde que não tenham sido contempladas no Plano Anual de atividades.
2. Qualquer saída do recinto escolar para maiores distâncias deve ter prévio conhecimento e consentimento dos pais, que devem assinar uma declaração específica para esse efeito. Estas saídas devem estar contempladas no Plano Anual de Atividades. Caso não tenham sido contempladas, estas devem ser comunicadas por escrito e aguardar aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 175º

Material Didático

O material didático, existente no Jardim-de-infância, é para utilização das crianças, unicamente no decorrer da componente letiva. Existe no Jardim-de-infância um inventário de material didático, que deve ser anualmente atualizado e entregue um duplicado nos Serviços Administrativos, da escola sede do Agrupamento.

SECÇÃO II

1º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 176º

Funcionamento

1. A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas por 5 dias letivos.
2. As cinco horas diárias, são distribuídas por dois períodos ao longo do dia separados por um intervalo de no mínimo uma hora desde que haja cantina escolar e, não sendo o caso, um mínimo de uma hora e meia a duas horas.
3. O horário será estabelecido anualmente, depois de ouvidos os pais no início do ano letivo, ficando registado em ata.

Artigo 177º

Atendimento aos Pais/Encarregados de Educação

O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação será estipulado anualmente de acordo com o horário dos professores titulares de turma.

Artigo 178º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da

- escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
- a) Atividades de apoio ao estudo;
 - b) Ensino do inglês, no primeiro e segundo anos;
 - c) Ensino de outras línguas estrangeiras;
 - d) Atividade física e desportiva;
 - e) Ensino da música;
 - f) Outras expressões artísticas;
 - g) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.
2. As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de escolas e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
 3. Os planos de atividades do Agrupamento incluem, obrigatoriamente, como atividades de enriquecimento curricular as seguintes:
 - a) Apoio ao estudo;
 - b) Ensino do Inglês, no primeiro e segundo anos.
 4. A atividade de apoio ao estudo tem uma duração semanal não inferior a noventa minutos, destinando-se nomeadamente à realização dos trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino, bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do Agrupamento.
 5. A atividade do ensino do Inglês tem a duração semanal de noventa minutos para os alunos dos 1.º e 2.º anos.
 6. A duração diária do ensino a ser ministrado é de quarenta e cinco minutos.
 7. O Agrupamento disponibiliza ainda, a todos os alunos do 1.º ciclo, TIC e ensino da música.
 8. Na planificação das atividades de enriquecimento curricular deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio não podendo, contudo, as mesmas ser realizadas para além das dezoito horas.
 9. A entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular no Agrupamento é a autarquia local.
 10. O Agrupamento planifica as atividades de enriquecimento curricular em parceria com a entidade referida no número anterior, mediante um protocolo de colaboração.
 11. As atividades de enriquecimento curricular são de frequência gratuita, não se podem sobrepor à atividade curricular diária, sendo, por isso, sempre ministradas depois da mesma.
 12. É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
 13. Por atividades de supervisão pedagógica deve entender-se as que são realizadas no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
 - e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - f) Observação das atividades de enriquecimento curricular.

14. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve ser comunicada aos encarregados de educação, no momento da inscrição, e confirmada no início do ano letivo.
15. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades até ao fim do ano letivo.
16. As atividades de complemento curricular desenrolar-se-ão em espaços disponíveis existentes em cada escola.

Artigo 179º

Atividade Física e Desportiva

1. Todas as escolas do 1º CEB têm Atividade Física e Desportiva no âmbito das atividades de enriquecimento curricular. Esta atividade é lecionada por um professor/monitor, da responsabilidade da Câmara Municipal de Moimenta da Beira.
2. As atividades são dadas no exterior (recreio), numa sala adaptada ou no pavilhão municipal e em pátios cobertos.
3. Os alunos devem vestir fato de treino e calçar sapatilhas.

Artigo 180º

Aulas de Natação

1. Todas as escolas do 1º CEB têm aulas de natação na Piscina Municipal, no âmbito das atividades de enriquecimento curricular.
2. O transporte dos alunos é assegurado pela autarquia.
3. Os alunos são acompanhados no transporte pelo(s) auxiliares de ação educativa e um responsável indicado pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira.
4. Normas a cumprir nas aulas de natação:
 - a) Os alunos devem ser portadores do material indispensável: touca, chinelos, fato de banho e toalha;
 - b) Devem tomar duche à entrada e saída da piscina;
 - c) Não devem correr nas instalações;
 - d) Devem, também, ser portadores de um fato de treino e sapatilhas de fácil utilização e um gorro para prevenir possíveis otites, resfriados, etc.;
 - e) Os educadores e/ou os assistentes operacionais deverão colaborar no balneário, sempre que os alunos precisem de ajuda para se vestirem e despirem;
 - f) Os professores/monitores da responsabilidade da Câmara Municipal, serão coadjuvados por assistentes operacionais (onde existam) sempre que o coordenador/representante do estabelecimento assim o entenda;
 - g) Todos os alunos devem acompanhar a turma incluindo os que por motivo devidamente justificado estejam impossibilitados de praticar as aulas de natação.

SECÇÃO III

Serviços existentes na escola sede

Artigo 181º

Biblioteca Escolar

A escola sede dispõe de uma Biblioteca Escolar, integrada na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE). A biblioteca está localizada em edifícios diferentes: uma na Escola Básica e Secundária, outra na EB2 e outra no 1º Ciclo.

Artigo 182º
Sala de Recursos

Nas escolas em que existem salas disponíveis estas são utilizadas como recurso a algumas atividades.

- a) Servem como sala de reuniões e apoio à utilização do material informático e didático.
- b) Em algumas escolas funcionam como espaço destinado às aulas de Educação Física, quando as condições climáticas assim o exigem.

Artigo 183º
Instalações

Cada estabelecimento de ensino dispõe de salas de aula e instalações específicas que estão sujeitas a regras de funcionamento.

Artigo 184º
Salas de Aula

1. As salas de aula deverão ser abertas e fechadas no final de cada tempo letivo pelo professor que as utilizar ou pelo assistente operacional, depois da saída de todos os alunos.
2. As salas de aula deverão ser mantidas limpas e funcionais.
3. As aulas iniciar-se-ão às horas fixadas pelo horário.
4. As faltas do professor titular de turma são comunicadas antecipadamente de forma a proceder-se à sua substituição.
5. No caso de uma ausência imprevista, recorre-se aos recursos humanos disponíveis, nomeadamente professores de apoio. Quando tal não for possível, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas a funcionar na escola. Nas escolas de lugar único, o assistente operacional assume a responsabilidade pelos alunos até que seja possível a chegada de um professor substituto.

Artigo 185º
Acesso às Instalações das Escolas

1. Não é permitida a entrada na escola a pessoas estranhas.
2. Nas escolas EB1 do Agrupamento os portões devem permanecer fechados durante o período de funcionamento das aulas. Serão abertos pelo professor titular, ou por um assistente operacional.

Artigo 186º
Serviços de Administração Escolar

1. Os Serviços de Administração Escolar funcionam de segunda a sexta-feira.
2. O horário de atendimento ao público processa-se entre as 09:30h e as 12:00h e as 14:00h e as 16:30h. Funciona ainda às quintas-feiras entre as 19:00h e 22:00h.
3. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
4. Os Serviços Administrativos desempenham tarefas de administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Alunos;
 - b) Área de Pessoal;
 - c) ASE;
 - d) Contabilidade/Tesouraria;
 - e) Expediente geral.
5. Os Serviços Administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do Chefe de Serviços de Administração Escolar.
6. A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria, devendo esta ser afixada em local visível, após aprovação pela Direção.

Artigo 187º
**Centro de Formação de Associação
de Escolas do Douro e Távora**

1. O Centro de Formação de Associação de Escolas do Douro e Távora é uma associação das escolas dos concelhos de Moimenta da Beira, Tabuaço, Sernancelhe, Penedono, S. João da Pesqueira e Vila Nova de Foz Côa.
2. O Centro de Formação é dirigido por um Diretor, escolhido por concurso público e tem como suporte legal a sua acreditação junto do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.
3. O Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira é a escola sede, que funciona em espaço próprio na Escola Básica e Secundária de Moimenta da Beira.
4. Afeto ao Centro de Formação, existe um Centro de Recursos aberto a todos os membros da comunidade escolar das escolas associadas, cujas regras de utilização são definidas pela sua Comissão Pedagógica.
5. O Centro de Formação de Associação de Escolas, rege-se por um regulamento próprio, aprovado pela sua Comissão Pedagógica, no respeito pelo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores no âmbito da legislação em vigor.

Artigo 188º
Biblioteca Escolar

O funcionamento da Biblioteca Escolar rege-se pelo estipulado nos artigos 71º a 77º do presente regulamento, bem como do próprio seu próprio regulamento.

Artigo 189º
Reprografia

Os serviços de reprografia são objeto de regulamentação de funcionamento do qual será dado público conhecimento pela Direção do Agrupamento.

Artigo 190º
Papelaria

1. A Papelaria funciona de segunda a sexta-feira.
2. O seu funcionamento processa-se, no turno da manhã, entre as 09h00m e as 12h00m e, no turno da tarde, das 14h00 às 16h30m, na EB3S. Na EB2 funciona das 09h00m às 11h00m. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
3. O funcionamento da Papelaria está sujeito às normas do A.S.E., devendo ser afixadas de modo a contribuir para o seu efetivo funcionamento.
4. O local de carregamento dos cartões, processa-se na Papelaria da escola, durante o respetivo horário de funcionamento.
5. O pagamento dos artigos/refeições deverá ser feito através do cartão de utente.

Artigo 191º
Bufetes

1. Os Bufetes funcionam de segunda a sexta-feira.
2. Os bufetes gerais funcionam, no turno da manhã, entre as 09h00m e as 12h00m e, no turno da tarde, das 14h00 às 16h45m. Os Bufetes situados nas salas dos professores, funcionam das 09h00m às 11h30m e das 13h00 às 16h45m. O horário de atendimento ao público deve ser afixado em local visível.
3. O utente deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações ou ao equipamento utilizado.

4. O pagamento dos artigos servidos nos Bufetes deverá ser feito através do cartão de utente.
5. O utente deve formar fila para ser atendido.
6. O atendimento é feito pela ordem de chegada.
7. Todos os utentes devem ser servidos de igual modo e equidade.
8. O utente deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios.
9. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos dos Bufetes, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, bem como lhe serão aplicadas as penalizações daí decorrentes.
10. Sempre que sejam arrecadadas receitas em numerário, devem as mesmas ser entregues nos Serviços Administrativos, até às 17h00.

Artigo 192º
Refeitório

1. O serviço de refeitório funciona entre as 12h30m e as 14h30m.
2. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do Refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados, sendo-lhe aplicadas as penalizações daí decorrentes.
3. Todos os utilizadores devem ser servidos de igual modo e equidade, mantendo uma postura correta durante a refeição.

Artigo 193º
P.B.X.

1. O P.B.X. funciona de segunda a sexta-feira, em jornada contínua das 08h30m às 22h.
2. O P.B.X. é da responsabilidade do respetivo assistente operacional, que fará a receção, marcação de chamadas e o seu encaminhamento para os respetivos locais, anotando em folha própria, as utilizações.
3. Professores, funcionários e alunos não deverão atender chamadas em tempo letivo, a não ser em casos de urgência.
4. Todos os elementos da escola poderão utilizar o telefone, via P.B.X., mediante pagamento.
5. As receitas deverão ser entregues nos Serviços Administrativos.

SECÇÃO IV
Recursos e Equipamentos

Artigo 194º
Salas dos Professores

1. As salas dos professores destinam-se ao convívio de professores.
2. Nela se encontram os cacifos dos Professores.
3. Possui um espaço informático para trabalho dos professores.
4. Possui um Bufete sob a responsabilidade do assistente operacional destacado para o efeito.
5. Têm ainda acesso a esta sala todos os funcionários e qualquer pessoa estranha à Escola, desde que autorizada pela Direção.
6. Os utilizadores são responsáveis pela conservação do material existente.
7. Os utilizadores devem consultar diariamente os expositores a fim de tomarem conhecimento das informações.
8. Os utilizadores são responsáveis pelas chaves das salas de aula e dos respetivos cacifos.

Artigo 195º
Laboratórios

1. Todos os equipamentos, materiais e reagentes existentes nos laboratórios e instalações anexas são destinados às atividades das disciplinas integrantes do Agrupamento, nomeadamente dos grupos de recrutamento 230, 510 e 520.
2. Os Diretores de Instalações dos respetivos laboratórios prestarão apoio técnico aos docentes do Agrupamento e zelarão pelo bom funcionamento dos equipamentos e materiais neles existentes.
3. A gestão e utilização de equipamentos adstritos a projetos e clubes afins a estas disciplinas estão a cargo dos docentes responsáveis pelos mesmos.
4. Os equipamentos destes laboratórios podem ser usados por outros sectores da Escola desde que devidamente autorizados pelos respetivos Diretores de Instalações.
5. Constitui dever dos docentes que lecionam dentro dos laboratórios, zelar pela boa e cuidadosa utilização de todos os materiais e equipamentos, durante a aula.
6. Os professores que utilizam os laboratórios devem cumprir e fazer cumprir as regras de segurança específicas para cada atividade.
7. Durante as aulas os professores da turma são responsáveis pelos materiais e reagentes utilizados, devendo proceder no final à arrumação dos reagentes, lavagem do material utilizado e registo do material danificado.
8. Em caso de dano de qualquer equipamento por parte dos alunos, a ocorrência deve ser registada pelo professor e comunicada à Direção para averiguar da eventual responsabilização e conseqüente pagamento dos estragos.
9. No espaço exterior dos blocos, a permanência junto às janelas dos laboratórios deverá ser proibida, por uma questão de segurança e de bom funcionamento das aulas.
10. Os professores/utilizadores dos laboratórios devem comunicar ao Diretor de Instalações qualquer falha no funcionamento dos equipamentos ou dano nos materiais para que se proceda à sua reparação ou substituição.
11. Quando o consumo de um reagente se aproxima do fim, o professor/utilizador deve comunicar o facto ao respetivo Diretor de Instalações, para que este proceda, atempadamente, à reposição do respetivo stock.

Artigo 196º
Piscinas

1. A utilização do complexo das piscinas é objeto de protocolo celebrado com a Câmara Municipal de Moimenta da Beira, pelo qual as partes se comprometem a promover atividades de índole desportiva/cultural e divulgá-las, tendo em vista a boa utilização e dinamização das instalações.
2. No referido protocolo são definidos os direitos e obrigações de ambas as partes.
3. Cabe à Câmara Municipal a elaboração do regulamento de funcionamento para todos os utilizadores, podendo fixar os custos dos serviços prestados aos utentes externos.
4. A prática das atividades extracurriculares, fora do período reservado ao Agrupamento, deverá ser articulada com a utilização da piscina por entidades externas à Escola. Compete à Câmara Municipal essa coordenação, sendo os pedidos do Agrupamento feitos antecipadamente, no prazo mínimo de quinze dias.

Artigo 197º
Sala dos Diretores de Turma

1. A sala dos diretores de turma é o local privilegiado de atendimento do diretor de turma aos encarregados de

- educação, desde que esteja salvaguardado o direito à confidencialidade definido neste Regulamento.
2. O horário de atendimento deverá ser comunicado à Direção e encarregados de educação.
 3. Os utentes são responsáveis pela conservação do material nela existente.
 4. Os dossiers correspondentes a cada turma encontram-se nesta sala.

Artigo 198º
Recreio e Sala de Convívio dos Alunos

1. O recreio e a sala de convívio são locais de lazer dos alunos.
2. Os alunos devem:
 - a) Não praticar brincadeiras violentas que ponham em risco a integridade física de qualquer pessoa ou a danificação material;
 - b) Usar de moderação de linguagem e nos atos, promovendo o respeito mútuo e a correção de atitudes;
 - c) Não utilizar qualquer explosivo ou outros objetos carnavalescos ou cortantes;
 - d) Não fazer uso de bebidas alcoólicas de qualquer tipo nem fumar;
 - e) Não afixar cartazes ou comunicações sem autorização prévia da Direção;
 - f) Respeitar os cartazes e ler atentamente todas as informações afixadas;
 - g) Entregar na secção de perdidos e achados, objetos encontrados no recinto escolar;
 - h) Colocar o lixo nos recipientes a ele destinados.

Artigo 199º
Centro de Gestão de Equipamentos Audiovisuais Informáticos

1. O material audiovisual e informático deve ser utilizado para fins pedagógico-didáticos.
2. Os docentes devem programar, com a antecedência possível, a sua utilização e fazer a requisição ao funcionário responsável pelo serviço, com a antecedência mínima de 24 horas.
3. O funcionário responsável deve satisfazer a requisição de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados.
4. O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período em que foi requisitado.
5. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material requisitado, deverá ser comunicada ao funcionário responsável.

Artigo 200º
Pavilhões Gimnodesportivos

A utilização dos pavilhões gimnodesportivos do Agrupamento e da Câmara Municipal é objeto de protocolo celebrado entre as duas entidades, pelo qual as partes se comprometem a promover atividades de índole desportiva/cultural e divulgá-las, tendo em vista a boa utilização e dinamização das instalações.

SECÇÃO V
Espaços e Património

Artigo 201º
Da sua constituição

1. O património das escolas do Agrupamento é constituído pelos espaços, edifícios, mobiliário, equipamento fixo e móvel, material didático e administrativo.

2. O edifício escolar só poderá ser utilizado para:
 - a) Acolher pessoas em caso de calamidades naturais e atividades de interesse para a comunidade;
 - b) Para qualquer outro fim, nomeadamente a cedência do espaço, para a realização de eventos, mediante autorização do Diretor, ouvido o Conselho Geral.

Artigo 202º
Inventário

1. A inventariação e regime de utilização de material didático é da responsabilidade dos coordenadores dos grupos de recrutamento, coordenadores de clubes e coordenadora da biblioteca escolar, devendo ser entregue nos Serviços Administrativos, pelos responsáveis acima identificados, uma cópia atualizada anualmente.
2. A inventariação do equipamento e do mobiliário é da responsabilidade dos respetivos sectores sob orientação e controlo da Direção.
3. Nos casos em que existam Diretores de Instalações, o inventário respetivo é da sua responsabilidade.

Artigo 203º
Acesso às Instalações

1. O acesso às instalações é feito normalmente pelo portão principal.
2. Os alunos, professores e funcionários não podem circular em veículo próprio dentro dos recintos escolares.
3. Não é permitida a entrada de veículos sem autorização prévia da Direção, exceto quando se trate de cargas e descargas e serviços de urgência.
4. A qualquer pessoa que entre nas instalações escolares deverá ser solicitada a sua identificação.
5. Os alunos identificam-se obrigatoriamente através do Cartão de Estudante atualizado e em bom estado de conservação.

Artigo 204º
Gestão Integrada

1. No início do ano letivo, é facultado a todos os professores do Agrupamento um cartão magnético de identificação com o qual podem utilizar todos os serviços em funcionamento na Escola.
2. Aos alunos da escola sede e aos funcionários, também, é facultado um cartão magnético de identificação.
3. Se algum professor, aluno ou funcionário requerer uma segunda via do cartão terá de pagar uma quantia a definir.
4. A entrada e a saída da escola dos alunos e funcionários deve ser sempre registada nos leitores magnéticos, que se encontram na portaria da escola.
5. A saída dos alunos pode ser livre, condicionada ou interdita consoante as autorizações dos respetivos encarregados de educação.
6. As saídas, referidas no ponto anterior, são expressamente proibidas para todos os alunos do 2º e 3º Ciclos. Nestes casos, a autorização dada pelos pais/encarregados de educação só pode aplicar-se às saídas para o almoço.
7. Os carregamentos dos cartões magnéticos são efetuados na papelaria, entre as 08h50m e as 17h00, ininterruptamente e comprovado por um recibo que é facultado pela funcionária responsável.
8. Existem locais devidamente assinalados no espaço da Escola, onde os utentes e encarregados de educação podem consultar o saldo do cartão, e consultar os movimentos de conta.

9. A compra das refeições é feita na papelaria ou nos quiosques disponíveis na escola com o cartão magnético, no dia anterior à refeição. Os alunos que a fizerem no próprio dia até às 10h30m, pagam uma multa sujeita a atualização.

SECÇÃO VI **Escola Sede**

Artigo 205º **Funcionamento/ Horários**

1. O estabelecimento de ensino funciona em regime diurno e noturno.
2. A escola está aberta das 08.00 horas até às 24.00 horas.

Artigo 206º **Funcionamento das Aulas**

1. As aulas têm a duração fixada em despacho ministerial.
2. O início de cada aula é assinalado por um toque de campainha ou fim da música do intervalo.
3. Os alunos devem dirigir-se, com ordem, para a sala de aula, aguardando pelo professor, imediatamente a seguir ao toque de entrada ou fim da música do intervalo.
4. O final de cada aula é assinalado por um toque de campainha ou fim da música do intervalo.
5. O aluno não pode sair da sala de aula sem a permissão do professor.

Artigo 207º **Regulamento de Utilização de Cacifos**

1. Os cacifos são propriedade do Agrupamento;
2. Os cacifos estão nas salas de aulas em todos os blocos;
3. A utilização dos cacifos é reservada à turma e todos os alunos podem usufruir e partilhar de um espaço de arrumo de pertences;
4. A gestão dos cacifos, em cada sala, é estabelecida pelo diretor de turma, em articulação com a turma, e gerida pelo delegado e subdelegado, com a supervisão do diretor de turma.
5. No final de cada ano letivo, os alunos deverão deixar os cacifos vazios e abertos.
6. Os objetos existentes no interior dos cacifos são da exclusiva responsabilidade do aluno e do seu encarregado de educação.
7. A escola não se responsabiliza por quaisquer danos causados ou desaparecimento de objetos do interior dos cacifos.
8. À Direção da Escola é reconhecido o direito de, em caso de necessidade, proceder à abertura e visionamento interior de qualquer cacifo.
9. O não respeito por qualquer destas regras implicará a realização de procedimento disciplinar, o qual pode concluir pela exclusão de utilização de cacifos.

Artigo 208º **Educação Física**

1. O aluno, a partir do momento em que entre nas instalações desportivas, até à sua saída, deverá manifestar atitudes e comportamentos idênticos aos do espaço aula, o que implica acatar as indicações dadas pelo seu professor ou outro docente, bem como dos funcionários, quer da Escola, quer da Autarquia.

2. Para participar nas aulas de Educação Física, o aluno deve trazer o equipamento necessário, nomeadamente:
 - a) Camisola e calções;
 - b) Sapatilhas e meias;
 - c) Fato de treino nos dias frios.
3. O banho faz parte das regras básicas de higiene. O aluno deve ser portador de artigos de higiene (sabonete, champô, toalha e chinelos).
4. O equipamento utilizado na aula é da responsabilidade do aluno.
5. Os delegados de turma recebem objetos de valor dos colegas, ficando estes à guarda do professor, na ausência do funcionário designado para o efeito, não sendo da responsabilidade deste qualquer dos objetos de valor.
6. Os alunos são responsáveis pela manutenção e preservação das boas condições dos balneários, nomeadamente:
 - a) Não danificar cabides, chuveiros, loiça sanitária e bancos;
 - b) Devem colocar no caixote do lixo existente no local, detritos, frascos de champô e outros artigos;
 - c) Não devem nunca, mexer ou danificar quaisquer valores de outros colegas, sejam ou não da mesma turma;
 - d) Devem gerir corretamente os gastos de água durante o banho, evitando o consumo desnecessário da mesma;
 - e) Devem ter um comportamento cívico correto, evitando gritarias, empurrões ou linguagem incorreta; aos alunos mais velhos, exige-se um comportamento exemplar, de modo a servirem de modelos aos mais novos;
 - f) Os alunos devem procurar manter em bom estado todo o material didático de apoio à disciplina, sendo responsáveis pela sua danificação;
 - g) Os alunos só poderão ocupar os espaços reservados às aulas de Educação Física, caso não estejam a decorrer aulas dessa disciplina;
 - h) Sempre que se encontre impossibilitado por doença de participar na aula prática, o aluno deve apresentar uma justificação do médico devidamente fundamentada ou, em casos pontuais, do encarregado de educação trazendo, nesse caso, sapatilhas para poder entrar na sala de Educação Física, onde poderá desempenhar funções de apoio ao professor nomeadamente de arbitragem entre outras;
 - i) No Ginásio os alunos devem frequentar a sala, somente com calçado apropriado (sabrinas, sapatilhas limpas);
 - j) Nos campos ao ar livre não devem pendurar-se nas balizas e tabelas, pondo em risco a sua integridade física e a conservação do material; o desrespeito por esta regra poderá resultar em lesões corporais e na responsabilização pelos danos do equipamento;
 - k) Os alunos não poderão entrar na arrecadação de material didático a não ser com autorização superior.

Artigo 209º **No exterior**

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem de autorização da Direção. Estas deverão limitar-se à área circundante da escola, em locais que assegurem a integridade física dos alunos.
2. As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam autorização prévia escrita do encarregado de educação.

3. Os alunos não autorizados a participarem, desenvolverão atividades de substituição desde que os recursos humanos da escola o permitam.

Artigo 210º
Normas Gerais de Segurança

1. Se houver uma situação de emergência na escola o alarme e ordem de evacuação do estabelecimento consistirá em 5 toques de campainha normal interrompidos por pausas.
2. É ao Diretor, ou na sua ausência, ao adjunto que o substituir, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.
3. A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo delegado ou subdelegado de turma. Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se que não fica ninguém, a socorrer algum aluno que precise e a verificar se as portas e as janelas ficam fechadas, mas não trancadas.
4. A coordenação da evacuação da cozinha/refeitório, biblioteca escolar/centro de recursos educativos, bufete e secretaria é feita pelos respetivos responsáveis.
5. Ao ser determinada a evacuação das instalações, ninguém se deve preocupar com o material escolar. Todos devem seguir rigorosamente as normas de evacuação.
6. Os alunos devem sair da sala de aula, da biblioteca escolar/centro de recursos educativos, do refeitório e do bufete, em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo as setas de saída, as instruções dos coordenadores de evacuação e dirigir-se para o ponto de encontro.
7. As restantes pessoas devem dirigir-se igualmente para o exterior do edifício.
8. Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro situado no exterior do edifício e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
9. O regresso à normalidade é definido pela Direção em coordenação com os Serviços de Proteção Civil, que informará pelos meios que considerar convenientes.
10. As Normas Gerais de Segurança referentes às escolas de ensino pré-escolar e 1º ciclo, dada a sua especificidade, constam dos regimentos internos de cada uma dessas escolas.

CAPÍTULO XI
VISITAS DE ESTUDO

Artigo 211º
Conceito

1. Considera-se visita de estudo toda e qualquer atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e/ou Plano Anual de Atividades enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de escola/agrupamento e de turma, quando realizada fora do espaço físico de escola e ou da sala de aula.
2. Nesta aceção, uma visita de estudo é sempre uma atividade curricular, intencionalmente planeada, servindo objetivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares, logo uma atividade letiva, obrigatória para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.
3. No Plano Anual de Atividades, as visitas de estudo integram-se nas ações de natureza pedagógica e são da responsabilidade dos conselhos de docentes (Pré-Escolar e 1º Ciclo), dos departamentos, grupos de recrutamento, ou

conselhos de turma, com objetivos ajustados a conteúdos de âmbito interdisciplinar.

Artigo 212º
Organização

1. Na organização de uma visita deverão ser observados alguns princípios organizativos explicitados nos números seguintes.
2. O projeto da visita de estudo é aprovado pelos conselhos de turma, departamentos curriculares e Conselho Pedagógico e nele constarão, obrigatoriamente:
 - a) Razões justificativas da visita;
 - b) Objetivos específicos;
 - c) Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - d) Aprendizagens e resultados esperados;
 - e) Portefólio da visita;
 - f) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
 - g) Calendarização e roteiro da visita;
 - h) Docentes e não docentes a envolver;
 - i) Proposta de atividades para os alunos não envolvidos, mas cujos professores faltarão em virtude da sua participação na visita;
3. O rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos, devendo ser respeitado o ponto 5 do Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março, que considera adequados os seguintes:
 - a) No 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico: 1 docente por cada 10 alunos;
 - b) No 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário: 1 docente por cada 15 alunos.
4. Por analogia, aplicam-se as mesmas regras no número anterior ao caso dos intercâmbios escolares.
5. Sendo realizadas em tempo letivo, os alunos estão sujeitos ao regime normal de assiduidade, sendo eventuais faltas justificadas nos termos da lei.
6. É obrigatória a autorização expressa e a corresponsabilização das famílias no caso de visitas com duração superior à das atividades letivas prevista para aquele dia;
7. A visita de estudo é coberta pelo seguro escolar. No caso de visita ao estrangeiro é acrescido, obrigatoriamente, o seguro de viagem e estadia.
8. No caso das visitas ao estrangeiro, a declaração expressa de autorização de saída é assinada pelo pai e pela mãe.

Artigo 213º
Âmbito e Aplicação

1. Decorrente do conceito e dos princípios organizativos referidos nos artigos anteriores, torna-se claro que as visitas de estudo (em território nacional ou no estrangeiro) só poderão realizar-se durante o tempo letivo se envolverem todos os alunos da(s) turma(s) com cujos planos curriculares se articulam, não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por razões económicas.
2. A não participação de um(a) aluno(a) neste tipo de atividades deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos pais e ou encarregados de educação.
3. Deve ter-se em consideração que os alunos que, por motivos decorrentes da própria visita de estudo ou da escola responsável pela sua organização, não podem participar nas visitas de estudo são duplamente prejudicados: a impossibilidade de participar na atividade pedagógica que é a visita de estudo e a impossibilidade de frequentarem as aulas a que tinham direito.

CAPÍTULO XII PROCESSOS ELEITORAIS

Artigo 214º Eleições

1. As eleições previstas no presente regulamento interno obedecem ao estipulado no Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, na sua versão consolidada, no Código do Procedimento Administrativo e no presente regulamento interno e ainda às seguintes regras:
 - a) Todas as eleições são feitas por escrutínio secreto e presencial;
 - b) Para quaisquer órgãos ou cargos, as assembleias eleitorais são constituídas pelo conjunto dos respetivos elementos em efetividade de funções, desde que vinculados ao Agrupamento, por relação de trabalho ou de pertença;
 - c) Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se vinculados todos os educadores, professores, funcionários, em exercício de funções no Agrupamento - da Administração Central ou Regional, do quadro ou contratados a termo certo - alunos e os respetivos encarregados de educação;
 - d) Nos casos em que seja necessária a constituição de mesas para as assembleias eleitorais, estas devem ser constituídas até 24 horas antes do ato eleitoral;
 - e) Cada mesa eleitoral será constituída por cinco elementos da respetiva assembleia – um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois vogais suplentes;
 - f) As mesas das assembleias eleitorais serão constituídas por escrutínio secreto.
2. Formas de votação:
 - a) As formas de votação regem-se pelo disposto no artigo 24º, 25º e 26º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
 - b) Salvo nas reuniões de conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos, também se aplica o disposto no artigo 22.º do CPA relativamente ao quórum das reuniões.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 215º Incompatibilidades

- É incompatível o exercício cumulativo dos seguintes cargos ou funções:
- a) Membro do Conselho Geral;
 - b) Diretor, Diretor Adjunto, ou assessor do Diretor;
 - c) Coordenador de Departamento Curricular;
 - d) Coordenador do Ensino Básico;
 - e) Coordenador do Ensino Secundário;
 - f) Coordenador dos Cursos de Educação e Formação Profissionais;
 - g) Coordenador do Centro Qualifica;
 - h) Coordenador da Biblioteca Escolar.

Artigo 216º Férias, Faltas e Licenças

Ao pessoal docente e não docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública com as adaptações previstas na lei.

Artigo 217º Duração das reuniões de natureza pedagógica

As reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais têm a duração de duas horas.

Artigo 218º Revisão do Regulamento Interno

1. O regulamento interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções.
2. As propostas de alteração podem ser feitas por qualquer membro da comunidade educativa.

Artigo 219º Aprovação do Regulamento

O presente regulamento, deverá ser aprovado pela maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.

Artigo 220º Legislação Subsidiária

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

Artigo 221º Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 222º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 20 de março de 2025

A Presidente
Maria Teresa Adão Chaves

ANEXOS

ANEXO I
REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SECUNDÁRIO
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MOIMENTA DA BEIRA

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais que integram a oferta formativa da Escola básica e Secundária de Moimenta da Beira, adiante designada por escola, do Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira, adiante designado por agrupamento. Os Cursos Profissionais são uma modalidade do nível secundário de educação, caracterizada por uma forte ligação com o mundo profissional e sobretudo orientados para a integração no mercado de trabalho.

Artigo 2º

Organização curricular

1. Os cursos profissionais têm uma estrutura curricular, definida em Portaria própria, constituída por disciplinas organizadas por módulos que se desenvolvem num ciclo de formação de 3 anos, de acordo com um plano de estudos que as agrupa em três componentes de formação (sociocultural, científica e técnica), pela formação em contexto de trabalho (FCT) e pela Prova de Aptidão Profissional (PAP), pela qual o aluno demonstrará, no final do curso, as capacidades e os saberes que desenvolveu ao longo da formação.
2. Os referenciais de formação, e os programas das disciplinas homologados pelo Ministério da Educação, estão disponíveis no sítio da Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, no endereço <http://www.anqep.gov.pt>.
3. Cumprindo o estabelecido no anexo VI do decreto-lei n.º 139/2012, de 4 de julho, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 91/2013, de 10 de julho, a matriz dos cursos profissionais em funcionamento na escola apresenta a estrutura descrita nas alíneas seguintes:
 - A) Componente de formação sociocultural, que compreende as seguintes disciplinas e horas de formação:
 - I - Português - 320 horas;
 - II - Língua Estrangeira I, II ou III - 220 horas;
 - III - Área de Integração - 220 horas;
 - IV - Tecnologias da Informação e Comunicação - 100 horas; V - Educação Física - 140 horas.
 - B) Componente de formação científica, composta por duas a três disciplinas, a que se destinam 500 horas de formação;
 - C) Componente de formação técnica, composta por três a quatro disciplinas que se desenvolvem ao longo de 1100 horas de formação;
 - D) Formação em contexto de trabalho, com a duração de 600 horas de formação.
4. A carga horária total de cada curso é de 3200 horas.
5. A carga horária global não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação, é gerida pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga horária anual, semanal e diária de forma a otimizar a gestão global modular, a formação em contexto de trabalho e a realização da prova de aptidão profissional.
6. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo que não exceda, em caso algum, as mil e cem, as trinta e cinco e as sete horas por ano, semana e dia, respetivamente.
7. Dado que o horário letivo da escola se encontra organizado em segmentos de 50 minutos, os alunos dos cursos profissionais poderão ter o máximo de 40 aulas semanais e 8 aulas diárias, equivalentes, respetivamente a 33,3 e 6,6 horas de formação.
8. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.

Artigo 3.º

Orientação e recrutamento dos alunos

1. De acordo com as disposições legais, têm acesso aos cursos profissionais os candidatos que concluíam o 3º ciclo do ensino básico ou equivalente.
2. Os candidatos devem dirigir-se aos Serviços de Psicologia e Orientação do Agrupamento de escolas ou ao Centro para a Qualificação e o Ensino Profissional, para informação, orientação e encaminhamento para a oferta formativa mais adequada ao seu perfil.

Capítulo II

Coordenação e supervisão pedagógica

Artigo 4.º

Coordenação do ensino profissional

1. A coordenação e supervisão pedagógica dos diretores de curso, diretores de turma e equipas pedagógicas dos cursos profissionais é assegurada pelo coordenador do ensino profissional.
2. O coordenador do ensino profissional é designado pelo diretor do agrupamento por um período de quatro anos, podendo cessar funções:
 - a) A todo o tempo, por decisão do diretor do agrupamento;
 - b) No final do ano escolar, a pedido do próprio, apresentado por escrito ao diretor até final do mês de junho;
 - c) No termo do mandato do diretor.
3. Ao coordenador do ensino profissional compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de diretores de curso e de diretores de turma do ensino profissional;
 - b) Divulgar, junto dos diretores de curso e de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - c) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de curso e de diretores de turma;
 - d) Colaborar com o conselho pedagógico na definição da oferta formativa do ensino profissional do agrupamento e no desenvolvimento de projetos de complemento e enriquecimento curricular;
 - e) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de curso e de diretores de turma, que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

Artigo 5.º

Conselho de diretores de curso e de diretores de turma

1. Compete ao conselho de diretores de curso e de diretores de turma do ensino profissional:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Colaborar com os diferentes departamentos curriculares no desenvolvimento de metodologias e recursos didáticos adequados às características do ensino profissional;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens e os resultados dos alunos;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas do ensino profissional;
 - e) Preparar as reuniões dos conselhos de turma de avaliação e as reuniões com os pais e encarregados de educação;
 - f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de curso, diretores de turma e docentes do ensino profissional que possam contribuir para a melhoria do seu desempenho;
 - h) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
2. O conselho de diretores de curso e de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano escolar e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do diretor do agrupamento.
3. As convocatórias são da responsabilidade do coordenador e a sua divulgação será feita com antecedência mínima de 48 horas, por afixação no placard da sala de professores.
4. Das reuniões são lavradas atas que serão entregues, em formato eletrónico.

Artigo 6.º

Coordenação pedagógica de curso

1. A coordenação pedagógica de cada curso profissional é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, nos termos previstos nos números seguintes e nos artigos 8.º e 9.º do presente regulamento.
2. O diretor de curso é designado pelo diretor do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico, de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
3. Caso todas as disciplinas da componente de formação técnica sejam lecionadas por técnicos especializados, o diretor do agrupamento nomeia, a título excecional, o diretor de curso de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação científica.
4. O diretor de turma é designado pelo diretor do agrupamento de entre os professores profissionalizados que integram o conselho de turma de avaliação.
5. Em caso algum pode ser designado como diretor de turma um técnico especializado contratado para lecionar uma disciplina da componente de formação técnica do curso.

Artigo 7.º
Atribuições do diretor de curso

Ao diretor de curso compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no capítulo VIII do presente regulamento;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- h) Convocar e presidir às reuniões da equipa pedagógica.

Artigo 8.º
Atribuições do diretor de turma

Compete ao diretor de turma, em articulação com o conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o diretor do agrupamento, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo;
- d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo.
- e) Presidir aos conselhos de turma de avaliação;
- f) Controlar a assiduidade dos alunos, mantendo informados os encarregados de educação das situações anómalas de acordo com o previsto no estatuto do aluno e no regulamento interno do agrupamento;
- g) Assegurar o atendimento regular aos encarregados de educação;
- h) Acompanhar e intervir em questões de índole disciplinar, nos termos da legislação em vigor.
- i) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 9.º
Equipa pedagógica

À equipa pedagógica, composta pelo coordenador de curso que a preside e pelos restantes professores que a integram, compete:

- a) Fazer um diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências do grupo turma e de cada aluno;
- b) Promover a interdisciplinaridade nas várias componentes de formação;
- c) Fazer uma reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
- d) Planificar as atividades da formação em contexto de trabalho e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
- e) Identificar, selecionar, adaptar ou elaborar materiais didáticos de apoio à formação;
- f) Discutir, aferir, propor e reformular estratégias pedagógicas diferenciadas;
- g) Implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
- h) Propor os critérios de avaliação a apresentar ao Conselho Pedagógico para aprovação, de acordo com o estabelecido no artigo 13.º deste regulamento;
- i) Planificar/gerir a recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação;
- j) Elaborar e manter atualizado um quadro com o número de módulos já lecionados e/ou a lecionar em cada um dos anos dos cursos profissionais, tendo em atenção o número de horas atribuídas a cada uma das disciplinas nos diferentes anos.

Artigo 10.º
Reuniões da equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica reúne, ordinariamente, três vezes em cada período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do diretor de curso, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do diretor do agrupamento.
2. As convocatórias são da responsabilidade do diretor de curso e a sua divulgação será feita com antecedência mínima de 48 horas, por afixação no placard da sala de professores.
3. Das reuniões são lavradas atas que serão entregues, em formato eletrónico.

Capítulo III
Processo de avaliação

Artigo 11.º
Objeto da avaliação

1. A avaliação incide:
 - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e sobre o plano da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
 - a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo e, particularmente, do serviço educativo prestado pela escola, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 12.º
CrITÉrios de avaliação

1. No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os diretores de turma e de curso, as equipas pedagógicas e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar em cada curso, tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:
 - a) As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
 - b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;
 - c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - d) As estratégias de apoio educativo;
 - e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
2. Os critérios de avaliação estão organizados em dois domínios: O das atitudes e valores e o dos conhecimentos e capacidades.
3. A cada um dos domínios identificados no número anterior é atribuída uma ponderação de 50% para o cálculo da classificação final de cada módulo.
4. Os órgãos de gestão e administração da escola asseguram a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação, devendo disponibilizá-los no sítio do agrupamento na internet em www.escolasmoiimenta.pt.

Artigo 13.º
Avaliação sumativa

- A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
- a) A avaliação sumativa interna;
 - b) A avaliação sumativa externa.

Artigo 14.º
Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e é ratificada em reunião do conselho de turma no final de cada período letivo.
2. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem de cada aluno.
3. Os momentos de realização da avaliação sumativa de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor, sendo registada a respetiva classificação em pauta de avaliação modular.
4. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a classificação de cada módulo será publicada em pauta de avaliação modular e só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
5. O resultado da avaliação sumativa de cada módulo resulta da aplicação dos critérios de avaliação aprovados no início de cada ano escolar e integra, obrigatoriamente, os domínios e ponderações estabelecidos nos números 2 e 3 do artigo 13º do presente regulamento.
6. Excluem-se do disposto no número anterior as situações de recuperação de módulos não concluídos pelos seguintes motivos:
 - a) Excesso grave de faltas;
 - b) Obtenção de classificação inferior a 10 valores.
7. A avaliação sumativa incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho (FCT) e integra, no final do terceiro ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional.
8. As pautas de avaliação modular devem ser preenchidas pelos professores, no programa informático de alunos, e entregues, em triplicado, ao diretor de turma.

Artigo 15.º
Mecanismos de recuperação de módulos

1. A não capitalização dos módulos do plano curricular deverá ser objeto de monitorização por parte da equipa pedagógica, da coordenação do ensino profissional e da Direção do agrupamento.
2. Sempre que os alunos não consigam obter aprovação nos módulos, nos prazos previstos, podem solicitar à sua recuperação nas seguintes condições:
 - a) No prazo de duas semanas (dez dias úteis), para os alunos que obtiveram classificação inferior a 10 valores e para os alunos com excesso de faltas justificadas;
 - b) No último mês de funcionamento de uma disciplina terminal, para os alunos que, nessa altura, tenham em atraso o máximo de três módulos;
 - c) Nas épocas especiais de recuperação de módulos, para os alunos que não os concluíram por excesso grave de faltas injustificadas e para os que não os conseguiram recuperar de acordo com o disposto nas alíneas anteriores.
3. Para dar cumprimento ao estabelecido nas alíneas a) e b) do número anterior, o professor deve definir, em conjunto com o aluno, o calendário e as atividades a desenvolver com vista à recuperação do módulo.
4. Sempre que a recuperação de módulos resulte da aplicação de medidas de recuperação a alunos com excesso de faltas justificadas, são aplicados integralmente os critérios de avaliação definidos para a disciplina no cálculo da classificação final do módulo.
5. Nos casos de recuperação decorrente da não obtenção de classificação igual ou superior a 10 valores, apenas é considerado o domínio dos conhecimentos e capacidades para efeito da atribuição da classificação.

Artigo 16.º
Modalidades especiais de avaliação

1. A todos os alunos que não capitalizem os módulos de uma ou mais disciplinas, será dada a possibilidade de os recuperarem nas épocas de recuperação. A 1ª época de recuperação tem lugar no mês de julho do ano letivo corrente; a 2ª época de recuperação tem lugar em outubro do ano letivo seguinte; e para os alunos que tendo frequentado o 3º ano de formação, e concluído com aproveitamento a FCT e a PAP, não concluíram a totalidade dos módulos do curso, realizar-se-á uma 3ª época de recuperação, em novembro.
2. Os alunos inscrevem-se para a realização das provas nos serviços de administração escolar, em impresso próprio, de acordo com calendário a afixar pela Direção do agrupamento.

Artigo 17.º
Conselhos de turma de avaliação

1. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.
2. O conselho de turma de avaliação reunirá, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
3. Cabe ao Diretor do agrupamento fixar as datas de realização dos conselhos de turma de avaliação bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.
4. Nas reuniões do conselho de turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma.

Artigo 18.º
Registo e publicitação da avaliação

1. Após cada reunião do conselho de turma de avaliação, será entregue aos encarregados de educação ou aos alunos, quando maiores de idade, o relatório descritivo do perfil de progressão.
2. Do relatório descritivo do perfil de progressão de cada aluno deve constar:
 - a) A identificação e classificação dos módulos realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
 - b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso;
 - c) A identificação do tema do projeto da Prova de Aptidão Profissional e respetiva classificação final.
3. Após a reunião de conselho de turma de avaliação de cada período letivo, o diretor do agrupamento ratifica e afixa, em local público, as pautas das classificações obtidas pelos alunos nos módulos capitalizados em cada disciplina.
4. No final do curso as classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas em pauta.

Artigo 19.º
Condições de progressão

1. Atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, não há lugar à retenção ou à transição de ano, mas sim à progressão para o módulo seguinte, sempre que o aluno obtenha em cada um deles uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos.
3. Se no final de cada ano do ciclo de formação o aluno se encontrar na situação de atraso significativo na disciplina, a mais que quatro disciplinas, é considerado aluno com atraso significativo no curso, pelo que deve reiniciar o respetivo ano do ciclo de formação nessas disciplinas, não se podendo inscrever nas restantes antes de concluir estes módulos em atraso.
4. Entende-se por “atraso significativo” numa disciplina a não capitalização de 80% dos módulos desse ano do ciclo de formação.
5. Para os efeitos dos números anteriores, e no caso de não funcionamento de novo ciclo de formação, é facultada ao aluno a frequência, em curso diferente, dos módulos em atraso, de disciplinas da formação sociocultural ou da formação científica, ou, em alternativa, a reorientação do percurso formativo para outro curso profissional em funcionamento na escola.

Artigo 20.º
Transferências de curso e equivalências entre disciplinas

1. De acordo com o previsto nos números 1 e 2 do artigo 7.º do decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho e na alínea a) do número 1 e no número dois do artigo 5.º do decreto-lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da permeabilidade entre cursos ou recorrendo ao regime de equivalências entre disciplinas.
2. O requerimento deverá ser dirigido ao diretor do agrupamento, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, até ao quinto dia útil do segundo período do ano letivo em curso.
3. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
4. Sempre que o aluno requerente seja proveniente de outro estabelecimento de ensino, as habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos detalhados.

Artigo 21.º
Alunos integrados no curso por reorientação do percurso formativo

1. Os alunos são posicionados no curso após a atribuição das equivalências, realizada por uma comissão constituída pelo coordenador do ensino profissional, que preside, e os coordenadores dos grupos de recrutamento das disciplinas envolvidas.
2. As equivalências atribuídas reportam-se exclusivamente ao período de funcionamento do curso já decorrido à data da integração do aluno.
3. Nas disciplinas em que, total ou parcialmente, não possam ser atribuídas equivalências, é elaborado um plano de trabalho, pelos professores respetivos em estreita colaboração com o diretor de curso, o diretor de turma e a restante equipa pedagógica, destinado a garantir aos alunos condições para a realização atempada dos módulos em falta.
4. Do plano previsto no número anterior devem constar os seguintes elementos:
 - a) Tipos de atividades a realizar;
 - b) Temas a desenvolver pelo aluno;
 - c) Calendário a cumprir.
5. As atividades previstas no plano de trabalho podem incidir separadamente sobre cada módulo não realizado ou agregar vários módulos de uma mesma disciplina.

Artigo 22.º
Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

Artigo 23.º
Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.
3. Para efeitos de conclusão do curso, verificando-se a situação de módulos em atraso e não se encontrando em funcionamento o respetivo curso, a escola providenciará a realização de provas na 1ª época de recuperação de cada ano letivo durante, no máximo, os três anos seguintes à conclusão da formação.
4. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

Artigo 24.º
Classificação final do curso

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$ sendo:
CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;
MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondada às décimas;
FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

Artigo 25.º
Classificação para efeitos de prosseguimento de estudos

1. Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) do número 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão:
 $(7CF + 3M)/10$, arredondado às unidades, em que:
CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos;
M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, dos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
2. Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE e a média das classificações obtidas nos exames a que se refere o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, sejam iguais ou superiores a 95.

Capítulo IV Assiduidade e regime de faltas

Artigo 26.º
Assiduidade

1. É dever do aluno ser assíduo e pontual nas aulas e na formação em contexto de trabalho.
2. Para cumprir o dever de assiduidade, o aluno deverá estar presente em, pelo menos, 90% das aulas de cada módulo, admitindo-se, portanto, o limite de 10% de faltas justificadas e injustificadas.
3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
4. Ultrapassado o limite de faltas justificadas e injustificadas no módulo, o aluno deverá ser sujeito a atividades de recuperação.
5. As atividades de recuperação têm em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
6. As atividades de recuperação e ou integração deverão ter uma duração que assegure o cumprimento do dever de assiduidade.
7. O cumprimento com sucesso das atividades num módulo releva as faltas em excesso, justificadas e injustificadas, nesse módulo.
8. O incumprimento das atividades de recuperação pelo aluno traduz-se na exclusão da frequência do módulo.
9. Se após o cumprimento das atividades de recuperação num módulo de uma disciplina, o aluno faltar justificadamente nesse módulo, será sujeito a nova atividade de recuperação ao abrigo do artigo 9º, da portaria nº74-A/2013, de 15 de fevereiro.
10. O recurso às atividades de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, em cada ano letivo do ciclo de formação.
11. O aluno excluído da frequência de um módulo terá que solicitar a sua recuperação, aplicando-se-lhe as condições estabelecidas nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo 16.º do presente regulamento.

12. Na formação em contexto de trabalho, os alunos têm de cumprir, no mínimo, 95% da carga horária, daí resultando um limite de 5% de faltas justificadas e injustificadas.
13. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 27.º
Faltas Justificadas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, nomeadamente:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar. Se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - j) Cumprimento de obrigações legais;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio.
3. O pedido de justificação de faltas deve ser apresentado até ao terceiro dia útil subsequente à data em que esta ocorreu.

Artigo 28.º
Faltas Injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas:
As não previstas no artigo precedente;
Aqueles para as quais não tenha sido apresentada qualquer justificação ou esta tenha sido apresentada fora do prazo de três dias úteis;
Aqueles cuja justificação não tenha sido deferida pelo diretor de turma.
2. As faltas injustificadas são consideradas para efeitos de exclusão dos módulos das disciplinas, da formação em contexto de trabalho e podem implicar a suspensão de subsídios atribuídos ao aluno.
3. As faltas injustificadas são, ainda, consideradas para apreciação do desempenho do aluno, devendo a equipa pedagógica do curso estabelecer a ponderação a atribuir à assiduidade na avaliação sumativa dos módulos e na FCT.

Artigo 29.º
Reposição de aulas

1. Face à exigência do cumprimento da totalidade das horas de formação previstas para cada disciplina, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através das medidas enunciadas, por ordem decrescente de preferência, nas alíneas seguintes:
 - a) Permuta entre docentes, programada com a antecedência mínima de 3 dias úteis, dando conhecimento aos alunos;
 - b) Prolongamento da atividade letiva semanal ou diária, desde que não ultrapasse os 40 ou os 8 tempos letivos de 50 minutos, respetivamente;
 - c) Prolongamento das atividades letivas no final do 3º período, quando os procedimentos estabelecidos nas alíneas anteriores forem insuficientes para garantir o cumprimento do número total de aulas previstas para esse ano letivo.
3. Quando a reposição das aulas for efetuada nos termos da alínea b) do número 2 do presente artigo, o prolongamento da carga horária daí decorrente deverá ser comunicado ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, quando este for maior de idade.
4. No terceiro ano de formação, só se poderá recorrer ao prolongamento das atividades letivas, nos termos previstos pela alínea c) deste artigo, se a data daí decorrente para a conclusão do curso não comprometer o direito à realização da avaliação sumativa externa pelos alunos que pretendam prosseguir estudos.

5. A Equipa pedagógica deve implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor.
6. O recurso ao sistema de permuta de aulas não implica a marcação de falta ao professor.
7. No final dos primeiros e segundo períodos, a equipa pedagógica procederá à contabilização das aulas dadas até ao momento e cada professor dará conhecimento ao diretor de curso da data de conclusão das atividades letivas, com a maior precisão possível.
8. À medida que cada disciplina for terminando as suas atividades letivas, a equipa pedagógica procederá, nas reuniões ordinárias ou extraordinárias previstas no artigo 11.º do presente regulamento, aos necessários ajustamentos para garantir, tanto quanto seja possível, a ocupação plena do horário semanal dos alunos.

Capítulo V

Artigo 30.º **Visitas de estudo**

Planificação e realização de visitas de estudo

1. A planificação e realização de visitas de estudo deve respeitar o estabelecido nos artigos 191.º a 193.º do regulamento interno do agrupamento, com as adaptações à especificidade dos cursos profissionais previstas nos números seguintes.
2. As visitas de estudo são propostas pela equipa pedagógica de cada curso e, obrigatoriamente, aprovadas pelo conselho pedagógico e integradas no plano anual de atividades do agrupamento.
3. Dos projetos de visita de estudo devem constar:
 - a) Identificação do curso ou cursos a que se destina;
 - b) Data de realização;
 - c) Professores organizadores e acompanhantes;
 - d) Disciplinas envolvidas;
 - e) Conteúdos curriculares a desenvolver ou aprofundar;
 - f) Locais a visitar;
 - g) Itinerário da viagem;
 - h) Transporte utilizado;
 - i) Locais de alojamento, nos casos em que as visitas tenham duração superior a um dia.
 - j) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
4. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
5. As horas efetivas destas atividades convertem-se em segmentos letivos de 50 minutos, até ao máximo de 8 segmentos diários.
6. Os tempos letivos devem ser divididos equitativamente pelos professores acompanhantes.
7. O número de professores acompanhantes é de um por cada quinze alunos, sendo este número calculado por excesso nos casos de grupos remanescentes com um número de alunos inferior àquele valor.
8. O acompanhamento dos alunos é garantido, obrigatoriamente, pelos organizadores da visita de estudo e, caso o número de alunos o exija, por outros professores acompanhantes, tendo, neste caso, prioridade os professores com aulas no dia da atividade.
9. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nas visitas de estudo é obrigatória, pelo que deve ser promovida a sua participação.
10. Os alunos que, por razões justificadas, não possam participar na visita de estudo, deverão realizar um trabalho sobre os conteúdos previstos no projeto, com a finalidade de compensar o número de segmentos de formação em falta.
11. Após a realização da visita de estudo e até ao final da segunda semana subsequente, os professores organizadores elaboram um relatório de avaliação da atividade, entregando um exemplar ao diretor de curso e outro aos serviços de administração escolar.

Capítulo VI

Artigo 31.º

Dossiê técnico pedagógico **Organização do dossiê técnico pedagógico**

1. Todos os documentos relevantes relativos ao funcionamento dos cursos profissionais, designadamente à planificação, desenvolvimento e avaliação das atividades letivas, formação em contexto de trabalho e prova de aptidão profissional serão arquivados em dossiês próprios, organizados pelo diretor de curso e pelo diretor de turma.
2. O dossiê da responsabilidade do Diretor de curso deverá ser organizado de acordo com os seguintes itens:
 - a) Critérios de avaliação
 - b) Planificações modulares das disciplinas;
 - c) Livro de ponto/ registo dos sumários;
 - d) Plano de atividades da turma;
 - e) Relatórios de visitas de estudo
 - f) Pautas de avaliação
 - g) Listagem da Legislação
 - h) Formação em Contexto de Trabalho
 - i) Prova de Aptidão Profissional
3. O dossiê da responsabilidade do Diretor de Turma deverá ter os seguintes itens:
 - a) Justificações de faltas
 - b) Desistências (abandono e anulações de matrícula);
 - c) Registo dos contactos estabelecidos com os encarregados de educação;
 - d) Processos disciplinares;
 - e) Diversos.

CAPÍTULO VII

Artigo 32.º

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO **Âmbito, organização e desenvolvimento da formação em contexto de trabalho**

1. A formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT, integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. São objetivos da FCT proporcionar aos jovens:
 - a) Contacto com técnicas e tecnologias que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação na Escola;
 - b) Oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos, em atividades concretas, no mundo do trabalho;
 - c) Desenvolvimento de hábitos de trabalho e competências a nível profissional;
 - d) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
 - e) Conhecimentos da organização empresarial;
 - f) Desenvolvimento da autonomia, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional.
3. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de estágio, dividido em dois períodos nos segundo e terceiro anos do curso, com a duração de duzentas e quatrocentas horas, respetivamente.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo diretor do agrupamento, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o mesmo seja menor de idade.
6. O plano a que se refere o número anterior, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do contrato de formação subscrito entre a escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.
7. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

8. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo tutor.
9. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
10. O contrato e o protocolo referidos nos anteriores números 4 e 5 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
11. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
12. O professor orientador da FCT é designado pelo diretor do agrupamento, ouvido o diretor de curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
13. Para aceder à FCT, no final dos 2º e 3º anos do ciclo de formação, o aluno deve ter concluído 75% dos módulos da formação sociocultural e científica e 80% dos módulos da formação técnica.

Artigo 33.º

Responsabilidades dos intervenientes na FCT

1. São responsabilidades específicas da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos do presente regulamento;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
- d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores;
- e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades da FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

2. São responsabilidades específicas do professor orientador da FCT:

- a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com a coordenação do ensino profissional, bem como com os restantes professores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento do aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de FCT realizado no segundo ano do curso e, pelo menos quatro vezes no segundo período de FCT realizado no terceiro ano do curso;
- c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
- d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
- e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:

- a) Designar o tutor;
- b) Colaborar na elaboração do plano de trabalho do aluno;
- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
- d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
- e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
- f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
- g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

4. São responsabilidades específicas do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
- h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

Artigo 34.º
Direitos do aluno

São direitos do aluno:

- a) Ser acompanhado pelo professor designado pela escola durante o período de FCT, tendo regularmente tarefas a desempenhar;
- b) Não executar tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas à respetiva formação;
- c) Cumprir o horário de trabalho previsto no plano da FCT, que, de acordo com a legislação em vigor, não pode, em caso algum, ser trabalho noturno.

Artigo 35.º
Assiduidade na FCT

1. Dando cumprimento aos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, são excluídos da frequência da FCT os alunos que não cumpram 95% do total de horas previstas para a sua realização.
2. Em situações excecionais, devidamente justificadas, a escola poderá determinar o prolongamento da FCT para permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 36.º
Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT 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 a uma classificação final da FCT, expressa na escala de zero a vinte valores, arredondada às décimas e, sendo autónoma, integra o cálculo da média final de Curso, nos termos previstos no artigo 28.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
3. A avaliação final da FCT tem por base os respetivos relatórios, que são elaborados pelo aluno e devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a avaliação das mesmas, face ao definido no plano de formação.
4. O relatório de estágio é entregue ao professor orientador, no dia seguinte ao término da FCT.
5. O relatório de estágio é apreciado pelo professor orientador e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
6. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador, ouvido o tutor, propõe ao conselho de turma de avaliação, a classificação do aluno na FCT.
7. A avaliação do aluno incidirá sobre o desempenho verificado nas tarefas que lhe foram atribuídas.
8. A não entrega do relatório de estágio inviabiliza a atribuição de uma classificação à FCT.

CAPÍTULO VIII

Artigo 37.º
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL
Disposições Gerais

1. Faz parte integrante dos cursos profissionais a realização pelo aluno de uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, que é condição necessária para a obtenção do diploma de qualificação profissional.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação.
3. A PAP reveste a forma de um projeto transdisciplinar, estruturante do futuro profissional do aluno e centrado em temas e problemas com estreita ligação ao mundo do trabalho. Sendo um projeto técnico e prático, deve ser perspectivado de molde a integrar saberes e competências adquiridas ao longo da formação, pelo que será realizada no 3º ano do curso.
4. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos seus membros.
5. O diretor de curso deverá propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação e a calendarização da PAP, depois de ouvida a equipa pedagógica do curso, especialmente os professores das disciplinas da componente de formação técnica.
6. Durante o processo de conceção, elaboração e avaliação da PAP intervêm os seguintes elementos:
 - a) O Diretor do agrupamento;

- b) O coordenador do ensino profissional;
- c) O Diretor de curso;
- d) O Professor Orientador da PAP;
- e) O Júri de Avaliação Final;

Artigo 38.º

Conceção e concretização do projeto da PAP

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.

Artigo 39.º

Responsabilidades específicas do aluno

Compete ao aluno:

- a) A conceção do Projeto;
- b) O desenvolvimento faseado do Projeto;
- c) A elaboração do relatório final;
- d) A autoavaliação do trabalho desenvolvido, registada em documento a anexar ao relatório final.

Artigo 40.º

Processo de realização da PAP

3. O processo de realização da PAP tem início com a elaboração do anteprojecto, em que o formando deve fazer referência aos seguintes elementos:
 - a) Tema ou assunto a desenvolver;
 - b) Objetivos gerais a atingir;
 - c) Meios humanos e materiais necessários.
2. O anteprojecto deve ser entregue ao diretor de curso, em data a definir anualmente, nunca ultrapassando o início do mês de dezembro.
3. O diretor de curso e o professor orientador da PAP devem analisar o anteprojecto, no prazo de quinze dias, verificando a sua viabilidade e tomar uma das seguintes decisões:
 - a) Dar parecer favorável;
 - b) Sugerir ao formando a reformulação da sua proposta, num prazo máximo de quinze dias.
4. O diretor de curso, em qualquer das situações previstas anteriormente, deve comunicar ao aluno a decisão tomada num prazo máximo de dois dias úteis.
5. Após a aprovação do anteprojecto, o formando, em conjunto com o orientador da respetiva PAP, criará o plano de implementação desta, o qual será comunicado ao diretor de curso no prazo máximo de um mês.
6. O relatório final da PAP integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos identificados e as formas encontradas para os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

Artigo 41.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. Para cada projeto é designado um professor orientador, supervisionado pelo diretor de curso, a quem cabe a tarefa de orientar diretamente o formando no seu desenvolvimento.

2. A orientação da PAP é realizada em sala de aula, em horário específico, pelos professores a quem foi atribuída essa função.
3. O aluno e os professores envolvidos devem estabelecer um calendário para, de modo regular e contínuo, estudar e analisar as estratégias, recursos e atividades necessárias ou recomendáveis ao bom desenvolvimento do projeto.
4. Para operacionalizar o disposto nos números anteriores, devem ser marcados dois tempos letivos semanais no horário dos alunos.
5. O projeto conclui-se com a organização de um relatório a entregar ao professor orientador no prazo estabelecido pela calendarização do processo definida em reunião de equipa pedagógica.

Artigo 42.º
Defesa da PAP

1. A defesa da PAP é feita pelo aluno, em sessão pública, perante o júri.
2. A calendarização da defesa da PAP é acordada entre os alunos, os professores orientadores e o diretor de curso.
3. A defesa da PAP tem uma duração mínima de 15 minutos e máxima de 45 minutos.

Artigo 43.º
CrITÉrios de avaliação da PAP

1. A avaliação da PAP obedece aos seguintes critérios:

a) Projeto e Produto:

- I - Interesse e pertinência do Projeto, como a resposta a uma ideia ou necessidade;
- II - Explicitação escrita da proposta de Projeto;
- III - Concretização e desenvolvimento do Projeto proposto;
- IV - Qualidade científica e técnica do Produto;
- V - Utilização adequada de materiais e recursos para a concretização do Projeto;
- VI - Organização do plano de trabalho;
- VII - Qualidade e apresentação material do Produto/Protótipo;
- VIII - Integração e interdisciplinaridade do Projeto;
- IX - Organização e estrutura do relatório de Projeto;
- X - Redação e comunicação escrita (Projeto e Relatório).

b) Apresentação/Defesa:

- XI - Síntese e objetividade demonstrada na apresentação do Projeto;
- XII - Demonstração de aprendizagens adquiridas e clareza de raciocínio;
- XIII - Estratégias e recursos de apresentação do Projeto e demonstração do Produto/Protótipo;
- XIV - Capacidade e domínio para responder a questões formuladas pelo Júri.

Artigo 44.º
Avaliação Sumativa da PAP

1. A avaliação sumativa traduz-se numa escala de 0 a 20 valores e a decisão sobre a classificação final será tomada numa reunião, após a defesa da PAP, pelo júri.
2. Consideram-se aprovados na PAP os formandos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
3. O cálculo da classificação final (CF) da PAP obtém-se pela seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \times \text{Projeto e Produto} + 30\% \times \text{Apresentação/defesa}$$

Artigo 45.º
Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor do agrupamento e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor do agrupamento, substituído nos seus impedimentos, pelo coordenador do ensino profissional, que preside;
 - b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) Um professor orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído, pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do número 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pelo diretor do agrupamento.

4. Compete ao Júri da PAP:
 - a) Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do formando, a sua capacidade de análise crítica do Projeto e as suas qualidades humanas;
 - b) Proceder à avaliação sumativa da PAP.

Artigo 46.º
Situações especiais

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de três dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor do agrupamento, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de a justificação ser aceite, o presidente do júri, ouvidos os restantes elementos, marca a data de realização da nova prova.
3. A injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.
4. O aluno que, tendo comparecido à prova, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, na primeira quinzena de setembro, em dia a definir pelo Diretor do agrupamento em articulação com o coordenador do ensino profissional.
5. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de a realizar nesse ano escolar.

CAPÍTULO IX

Artigo 47.º
DISPOSIÇÕES FINAIS
Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelo diretor do agrupamento, em articulação com o coordenador do ensino profissional, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 48.º
Aprovação do regulamento dos cursos profissionais

A proposta de regulamento específico dos cursos profissionais é apresentada pelo coordenador do ensino profissional, ouvido o respetivo conselho de diretores de curso e de turma, ao conselho pedagógico que a ratifica e remete ao conselho geral para aprovação.

Artigo 49.º
Atualização e Revisão

1. O presente regulamento deve ser atualizado sempre que haja alterações legislativas que alterem substantivamente o funcionamento dos cursos profissionais.
2. A revisão deste regulamento pode ocorrer:
 - a) Ordinariamente, em prazo coincidente com o da revisão ordinária do regulamento interno do agrupamento;
 - b) Extraordinariamente, por proposta fundamentada de qualquer membro da comunidade educativa que, a todo o tempo, pode ser apresentada, por escrito, ao diretor do agrupamento.

Apreciado pelo Conselho pedagógico em 14 de janeiro de 2015.

Aprovado pelo Conselho Geral em 18 de março de 2015.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

1. Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do Despacho Normativo n.º 10-A /2018, de 19 de junho.

2. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a constituição das turmas deve respeitar a heterogeneidade das crianças e jovens tendo em consideração:

- A continuidade do grupo/turma anterior;
- O nível etário;
- O número de alunos retidos;
- O equilíbrio na distribuição de géneros;
- O número e características dos alunos com NEE;
- O número de alunos com percurso escolar irregular;
- O número de alunos com necessidade de apoio educativo;
- Os grupos com características específicas de comportamento e/ou aproveitamento;
- O escalão da Ação Social Escolar (ASE);
- O nível de escolaridade dos progenitores.

3.1. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Na Educação Pré-Escolar, sempre que possível, devem constituir-se grupos-turma dando continuidade ao grupo-turma do ano letivo anterior, tendo em conta o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no Jardim-de infância.

3.2 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O 1º ANO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

1. No primeiro ano do 1º ciclo, após reunião da equipa de elaboração das turmas com os educadores, seguem-se os seguintes critérios:

- a) Distribuição equitativa pelas diferentes turmas de pequenos grupos de crianças de um mesmo grupo/turma do jardim de infância;
- b) as recomendações oriundas do Pré-Escolar.

3.3 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA OS 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

1. No primeiro ano do 2º ciclo, após reunião da equipa de elaboração das turmas com os professores do primeiro ciclo, seguem-se os seguintes critérios:

- a) distribuição equitativa pelas diferentes turmas de pequenos grupos de crianças de um mesmo grupo/turma do 4º ano, exceto se o professor do 1º ciclo aconselhar o desmembramento de algum dos grupos constituídos;

2. No 3º ciclo os alunos são distribuídos em função da opção da segunda língua estrangeira.

3. No Ensino Secundário os alunos são distribuídos em função da área científico-humanística escolhida e das opções da formação específica.

4. Todas as situações de não continuidade de alunos nas turmas de origem deverão ser apresentadas e devidamente fundamentadas, pelo Conselho de Turma.

5. Para toda e qualquer situação omissa neste regulamento prevalece a decisão do Diretor.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 15 de dezembro de 2021.

ANEXO III

PROGRAMA DE MENTORIA E TUTORIA



**PROGRAMA DE MENTORIA E TUTORIA
DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MOIMENTA DA BEIRA**

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1 – Enquadramento

De acordo com as Orientações do Ministério da Educação o programa de mentorias visa estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. "Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares."

O programa de Mentoria e Tutoria do Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira, plasmado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, foi concebido em articulação com o Apoio Tutorial Específico. Porém, o presente documento salvaguarda a especificidade destes dois tipos de intervenção educativa enquanto componentes complementares, direcionadas para a promoção da igualdade e equidade.

A Mentoria e a Tutoria contemplam duas dimensões de intervenção prioritária, que se devem articular:

- a) Acolhimento e/ou integração,
- b) cooperação entre alunos e/ou entre alunos e professores tutores para a consecução das várias áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

A dinamização desta parceria assenta no princípio de que as ações de Mentoria e de Tutoria se desenvolvem como um trabalho colaborativo entre alunos e/ou entre alunos e professores tutores, de forma a incrementar boas práticas e a minimizar situações mais problemáticas de natureza escolar e/ou educativa e social.

Quer à figura de tutor quer à de mentor, está associado o papel de facilitador de aprendizagens, pelo que serão princípios a salvaguardar na dimensão pedagógica e formativa os seguintes, a saber:

- o envolvimento de docentes responsáveis por acompanhar e monitorizar as práticas de Mentoria, salvaguardando o espaço de "liberdade" dos mentores que para tal se voluntariaram;
- a dinamização de processos colaborativos e solidários de formação nas várias modalidades de ensino: regime presencial, regime misto e regime não presencial;
- o estímulo da autonomia dos alunos envolvidos, bem como da sua capacidade de análise e de reflexão crítica;
- a possibilidade de haver esclarecimento de dúvidas e preparação para os momentos de avaliação, preferencialmente, com mediação docente - medidas universais (Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, artigo 8.º, Capítulo II do Dec. Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
- O reconhecimento do papel do mentor na promoção do desenvolvimento de competências transversais e sociais, como sejam a relação com o(s) outro(s), os hábitos de trabalho e métodos de estudo, as competências leitora e escrita, a literacia digital e a resolução de situações problemáticas.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE MENTORIA E TUTORIA

2.1. Gerais

- a) implementar mecanismos de acompanhamento e de integração plena de estudantes referenciados ou que o solicitem no decurso dos respetivos ciclos de estudos, diminuindo dificuldades decorrentes de mudanças escolares, geográficas e culturais;
- b) dinamizar contextos de formação e de aprendizagem, potenciadores do desenvolvimento de competências transversais, contemplando o desenvolvimento pessoal e coletivo, num espírito de pertença ao nosso Agrupamento;
- c) permitir a autorregulação das aprendizagens essenciais, incrementando o bem-estar e a adaptação às expectativas académicas e sociais;
- d) promover a equidade, a qualidade das experiências de aprendizagem, a resolução de dificuldades de natureza diversa, e prevenir o abandono, desenvolvendo as relações interpessoais, bem como atitudes positivas em relação à escola, aos Professores e aos pares;
- e) fomentar o valor do trabalho voluntário;
- f) envolver toda a comunidade educativa, reforçando a consciencialização de uma cultura de qualidade, bem como de intervenção e de responsabilidade solidária, que privilegie o exercício da cidadania;
- g) promover o trabalho colaborativo, designadamente no âmbito da partilha de experiências relevantes, estratégias de intervenção e construção de materiais de apoio;
- h) promover a disseminação de boas práticas e vivências desenvolvidas no âmbito do Programa de Mentoria e Tutoria.

2.2. Específicos

- a) envolver estudantes do mesmo ciclo de estudos (2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário), matriculado(a)s no mesmo ano/turma ou em anos subsequentes ao ano dos alunos-alvo do Programa de Mentoria, promovendo sentimentos de bem-estar pessoal, de colaboração e de solidariedade;
- b) acompanhar/monitorizar a integração dos alunos, procurando despertar neles atitudes positivas em relação à escola, aos professores e aos pares;
- c) informar e apoiar os alunos em problemas relacionados com a sua idade e desenvolvimento, bem como a sua história pessoal;
- d) analisar com os alunos os seus resultados escolares, procurando estabelecer um plano de recuperação em articulação com as demais medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas;
- e) apoiar os alunos na aquisição de estratégias de aprendizagem e técnicas de estudo, nomeadamente estabelecendo com eles, e com a cooperação dos pais/família, um plano de trabalho;
- f) envolver a família e responsabilizar os encarregados de educação no processo.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE MENTORES E MENTORANDOS

3.1. Mentores

Consideram-se características determinantes num perfil de aluno **mentor**, s seguintes atributos:

- a) liderança;
- b) capacidades de relacionamento, de comunicação e de execução de tarefas escolares;
- c) responsabilidade;
- d) interesse e empenho;
- e) atitudes exemplares ou ausência de medidas disciplinares aplicadas;
- f) assiduidade;
- g) pontualidade;
- h) competências valorizadas pelos bons resultados académicos em determinada(s) disciplina(s)/área de saber ou um bom aproveitamento global.

Nota: Os alunos que desejem inscrever-se como mentores, caso sejam menores de idade, têm de ser autorizados pelos respetivos encarregados de educação. Na ficha de inscrição do 2º e 3º ciclos, o aluno indica em que domínio/área/disciplina pretende desenvolver a mentoria. Na ficha do Secundário, será assinalada a disciplina.

Recomenda-se a sensibilização/construção do impacto da Mentoria no aluno mentor: ao ajudarem os colegas a aprender, os mentores também aprendem ao gerarem estratégias metacognitivas de tomada de consciência das suas dificuldades e de organização dos seus próprios processos cognitivos para o poderem fazer com eficácia.

A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação no ensino básico e secundário. No 2.º e 3.º ciclos, deverá ser ponderada na avaliação da área disciplinar de *Cidadania e Desenvolvimento* ou numa disciplina em particular, dependendo do domínio/área/disciplina em que foi desenvolvida a mentoria.

No Ensino Secundário, a participação deverá ser ponderada na avaliação da disciplina de acordo com os domínios/conteúdos programáticos objeto de trabalho e os critérios de avaliação.

Esta participação deve ser registada em ata de Conselho de Turma e será valorizada para a integração do aluno no Quadro de Valor do Agrupamento.

3.2. Mentorandos

Consideram-se características prioritárias a ter em conta na referenciação de alunos **mentorandos** as seguintes:

- a) alunos com dois ou mais níveis inferiores a três ou com classificações de 10 valores ou duas ou mais classificações inferiores no final do ano letivo 2019/20; dar-se-á prioridade aos casos em que se verifique cumulativamente insucesso escolar às disciplinas de Português e de Matemática;
- b) alunos com dificuldades de aprendizagem decorrentes de mudanças de contexto familiar, de âmbito escolar ou de natureza geográfica e/ou cultural;
- c) alunos que tiveram mais dificuldades de contacto e de acompanhamento das atividades promovidas pelo Agrupamento no ano letivo 2019/20, nomeadamente na modalidade de ensino à distância.

De acordo com estas características, os diretores de turma, mediante a autorização dos respetivos encarregados de educação, referenciam alunos para integrarem este programa junto do respetivo coordenador de diretores de turma ou da Biblioteca Escolar.

O momento da seleção deverá ser antecedido por uma inscrição prévia de possíveis mentorandos.

A seleção dos mentores e mentorandos deverá ser efetuada, preferencialmente, por ano/turma como meio facilitador na formação de pares.

4. APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

O Apoio Tutorial Específico visa levar os alunos a:

- a) Definir ativamente objetivos;
- b) Decidir sobre estratégias apropriadas;
- c) Planejar o seu tempo;
- d) Organizar e priorizar materiais e informação;
- e) Mudar de abordagem de forma flexível;
- f) Monitorizar a sua própria aprendizagem;
- g) Fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.

4.1. PERFIL DO PROFESSOR TUTOR

- a) ser docente profissionalizado com experiência adequada e possuir, de preferência, formação em orientação educativa ou em coordenação pedagógica;
- b) ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
- c) ser coerente, flexível e persistente;
- d) ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
- e) ter capacidade de trabalhar em equipa.

4.2. COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR TUTOR

- a) Reunir com os alunos de acordo com o horário atribuído;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

4.3. COMPETÊNCIAS A DESENVOLVER PELO ALUNO TUTORANDO

- a) Autoavaliação;
- b) Organização e transformação;
- c) Definição de objetivos e planeamento;
- d) Busca de informação;
- e) Registo e monitorização;
- f) Estruturação do ambiente;
- g) Auto- consequências;
- h) Ensaio e memorização;
- i) Procura de suporte social.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS TUTORANDOS

- a) alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020.
- b) alunos com dificuldades de orientação e integração entre pares, turma/escola;
- c) alunos com persistência de comportamentos perturbadores;
- d) alunos em risco de abandono escolar ou absentismo;
- e) alunos oriundos de ambiente familiar desestruturado;
- f) alunos referenciados pela CPCJ por qualquer uma das problemáticas referidas anteriormente;
- g) alunos com, pelo menos, duas retenções ao longo do seu percurso escolar.

6. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS

Finalizado o processo de sinalização, o mentor e o mentorando deverão assinar uma ficha/modelo de compromisso, que será objeto de tomada de conhecimento pelo respetivo encarregado de educação, onde ficará estipulada a calendarização, duração prevista da mentoria e o espaço onde se operacionaliza.

O processo em apoio tutorial específico inicia-se de forma similar, ainda que a sinalização decorra da aplicação dos normativos em vigor, não havendo lugar à recolha de autorização por parte do respetivo encarregado de educação.

Dado que se pretende fomentar a autonomia dos alunos, é importante que estes sejam confrontados com vários métodos de estudo e que aprendam a autoavaliar o seu desempenho. Uma das estratégias a desenvolver, no início do Programa de Mentoria e Tutoria é a identificação do estilo de aprendizagem do aluno, para que a estratégia a seguir nas sessões de trabalho seja o mais adequada possível.

Procurar-se-á implementar – adequando aos níveis de ensino abrangidos - um conjunto de estratégias, com focalização em novas formas de apreender a informação e de a "procurar"/selecionar, bem como nas demais aprendizagens essenciais

7. OPERACIONALIZAÇÃO

Momentos	Atividade	Destinatários
Início do ano letivo	Divulgação do programa de mentoria	2º e 3º ciclos, Secundário
Novembro	Inscrição voluntária de mentores	
	Sinalização dos mentorandos	
Reunião intercalar do 1º período (Após o término do processo de sinalização)	Seleção dos mentores e mentorandos (seleção antecedida por inscrição prévia dos mentores e mentorandos)	
Antes do início das mentorias	Sessão de Formação para mentores	2º e 3º ciclos, Secundário (Professor acompanhante)

- no início de cada ano letivo** - diagnóstico da situação de cada aluno, realizado em sede de conselho de turma e, preferencialmente, em reunião inicial: interesses, motivações, integração no grupo-turma, história de vida, necessidades educativas, entre outras situações;
- ao longo do ano letivo** – se a mentoria for de carácter contínuo, deve haver uma avaliação intermédia (final do 1º e 2º períodos); se a mentoria for de carácter pontual (ex. preparação para um teste), no seu término tem lugar a avaliação final.
- no final do ano letivo**, avaliação holística do trabalho desenvolvido, realizada em sede de conselho pedagógico a partir de evidências recolhidas e de outros contributos dos vários intervenientes na monitorização do programa;
- a cada **mentor** devem ser atribuídos no máximo dois mentorandos e só no caso de estes pertencerem à mesma turma;
- a cada **tutor** devem ser atribuídos no máximo dez tutorandos, preferencialmente, do mesmo ciclo de estudos;
- para o acompanhamento do grupo de alunos referido na alínea anterior, são atribuídas ao **professor tutor** quatro horas semanais;
- O **Programa de Mentoria** inicia-se após as primeiras reuniões intercalares dos Conselhos de Turma com uma sessão de formação para mentores, da responsabilidade da Biblioteca Escolar, após a qual será calendarizada pelo diretor de turma a formalização da apresentação entre pares (mentores e mentorandos);
- O **Programa de Tutoria** inicia-se no início do ano letivo com uma reunião de professores tutores com o Coordenador da EMAEI, seguida de uma reunião entre o professor tutor e o diretor de turma;
- Ao longo de cada período, deverão ser realizadas sessões semanais de contacto entre o **mentor** e o **mentorando**. **No caso dos alunos de 2.º e 3.º ciclos, estas sessões devem ser, pelo menos, quinzenalmente em regime presencial, no tempo letivo de Trabalho de Orientação e Estudo (TOE) e as outras através da Classroom.** No caso dos alunos do ensino secundário, a primeira e a última sessões deverão ser presenciais, enquanto que as outras poderão ser não presenciais. No entanto, a periodicidade poderá ser objeto de negociação entre o **mentor**, o **mentorando** e o diretor de turma;
- a **mentoria** pode assumir um carácter prolongado ou pontual, podendo ser terminada assim que as metas tenham sido atingidas.

8. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

8.1. Mentoria

A recolha de evidências para a monitorização/avaliação faz-se através de uma articulação sistémica do mentor e mentorando com o diretor de turma e demais professores do conselho de turma, com a Biblioteca Escolar e com as coordenadoras dos diretores de turma.

8.2. Tutoria

A recolha de evidências para a monitorização/avaliação faz-se através de uma articulação sistémica do professor tutor com o diretor de turma e demais professores do conselho de turma.

9. COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Cabe às coordenadoras do **Programa de Mentoria**, em articulação com cada diretor de turma, **coordenadora do TOE** (Trabalho de Orientação e Estudo) e com a Biblioteca Escolar:

- a) fazer a divulgação do programa junto da comunidade escolar;
- b) recolher as inscrições dos alunos voluntários;
- c) efetuar a seleção dos mentores;
- d) promover a formação dos mentores;
- e) proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como ao acompanhamento da sua execução;
- f) apoiar os alunos mentores no desenvolvimento das suas atividades, disponibilizando-lhes recursos que favoreçam a criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho no(s) mentorando(s);
- g) promover canais de comunicação com vista à interligação entre os diretores de turma, e quando aplicável, informá-los das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito da Mentoria;
- h) promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

10. PAPEL DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

Sendo a Biblioteca Escolar um espaço privilegiado para a construção do conhecimento, para o acompanhamento curricular e das aprendizagens dos alunos e para a formação em múltiplas literacias, pode contribuir para operacionalização deste Programa de Mentoria e Tutoria através de:

- a) calendarização de momentos formativos (presenciais e/ou não presenciais) para pequenos grupos ou elaborar tutoriais, permitindo aos alunos melhorar as suas competências para o uso de ferramentas digitais, nomeadamente a plataforma *Classroom*;
- b) dinamização de formação para os alunos mentores, em colaboração com os coordenadores do Programa de Mentoria;
- c) disponibilização de recursos necessários e/ou ferramentas nas tutorias e mentorias em regime presencial (que podem ocorrer nas bibliotecas do Agrupamento) ou na plataforma *Classroom* ou outra, em regime não presencial;
- d) apoio presencial e/ou a distância, procurando dar resposta às necessidades dos alunos em termos do acesso a recursos e/ou ferramentas, quer sejam de âmbito escolar, quer de desenvolvimento pessoal;
- e) proposta de atividades de aperfeiçoamento das competências leitoras, aos pares de mentoria e tutoria;
- f) colaboração com os coordenadores deste programa na sua implementação, monitorização e avaliação.

11. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

11.1. Mentoria

Instrumentos a privilegiar para a recolha/registo de evidências: inquéritos de avaliação das mentorias.

No final do ano letivo, será aplicado um inquérito digital aos envolvidos no processo, avaliando-se o grau de satisfação dos mesmos, a taxa de utilização dos recursos e a capacidade de resolução dos constrangimentos; inquirindo-se acerca de pontos fortes e fracos do Programa de Mentoria, de sugestões de melhoria, bem como o contributo da Biblioteca Escolar.

A análise dos resultados destes inquéritos será feita pelas coordenadoras do programa, com a colaboração da Biblioteca Escolar, devendo a mesma ser triangulada com os resultados académicos dos alunos envolvidos. Esta análise será apresentada e objeto de reflexão em sede de conselho pedagógico.

11.2. Tutoria

Instrumentos a privilegiar para a recolha/registo de evidências: ficha de autoavaliação e o relatório trimestral das atividades desenvolvidas.

A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias são efetuadas pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.

No final do ano letivo, será aplicado um inquérito digital a tutores e tutorandos, avaliando-se o grau de satisfação dos mesmos, inquirindo-se acerca de pontos fortes e fracos do programa e de sugestões de melhoria. A análise dos relatórios trimestrais e dos resultados destes inquéritos será feita pelo coordenador da EMAEI, do Professor tutor e pelo coordenador da Equipa Multidisciplinar, devendo a mesma ser triangulada com os resultados académicos dos alunos envolvidos. Esta análise será apresentada e objeto de reflexão em sede de conselho pedagógico.

Referências Bibliográficas

Bibliotubers. (9 de julho de 2020). *Colaborar para Aprender / Cenários para 2020/21*. Obtido em 20 de julho de 2020, de Bibliotubers: <https://bibliotubers.com/colaborar-para-aprender-30824>

Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Diário da República, 1.ª série - N.º 129/2018. Lisboa: Presidência do Conselho de Ministros. Obtido em 20 de julho de 2020, de Diário da República Eletrónico: <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/54/2018/07/06/p/dre/pt/html>

Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho. Diário da República, 2.ª série - N.º 129/2018. Lisboa: Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e do Secretário de Estado da Educação. Obtido em 20 de julho de 2020, de Diário da República Eletrónico: <https://dre.pt/home/-/dre/115652972/details/maximized>

Martins, G. O., coord. (2017). *Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória*. Lisboa: Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação.

Presidência do Conselho de Ministros. (20 de julho de 2020). Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020. *Diário da República, 1.ª série - N.º 139/2020*. Lisboa.

Rede de Bibliotecas Escolares. (16 de julho de 2020). *Esbater as diferenças / consolidar aprendizagens...: contar com a Biblioteca Escolar*. Obtido em 20 de julho de 2020, de RBE: <https://www.rbe.mec.pt/np4/2592.html>