



REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas Gil Vicente

ÍNDICE

ÍNDICE.....	0
CAPÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
Artigo 1.º.....	7
Âmbito de aplicação	7
Artigo 2.º.....	7
Finalidades.....	7
Artigo 3.º.....	7
Acesso aos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento	7
Artigo 4.º.....	8
Instalações e equipamentos	8
Artigo 5.º.....	8
Oferta do Agrupamento	8
CAPÍTULO II.....	9
REGIME DE FUNCIONAMENTO	9
Artigo 6.º.....	9
Horário das atividades escolares	9
Artigo 7.º.....	10
Livro de ponto	10
Artigo 8.º.....	10
Horário de atendimento dos serviços	10
Artigo 9.º.....	10
Calendário escolar.....	10
Artigo 10.º.....	10
Procedimentos em caso de emergência ou acidente	10
CAPÍTULO III.....	11
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	11
Artigo 11.º.....	11
Definição e constituição.....	11
Artigo 12.º.....	11
Secretaria.....	11
Artigo 13.º.....	11
Serviço de ação social escolar	11
CAPÍTULO IV	12
DIREITOS E DEVERES COMUNS AOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	12
Artigo 14.º.....	12
Direitos.....	12
Artigo 15.º.....	12
Deveres.....	12
CAPÍTULO V	13
ALUNOS.....	13
SECÇÃO I	13
Direitos e deveres	13
Artigo 16.º.....	13
Direitos específicos dos alunos	13
Artigo 17.º.....	14
Deveres específicos dos alunos	14
SECÇÃO II	16
Regime de matrícula.....	16
Artigo 18.º.....	16
Matrícula e Renovação de Matrícula.....	16
Artigo 19.º.....	16
Anulação de matrícula	16
SECÇÃO III	16
Assiduidade.....	16
Artigo 20.º.....	16
Assiduidade e Pontualidade	16
Artigo 21.º.....	17
Faltas disciplinares e de presença	17
Artigo 22.º.....	17
Faltas de pontualidade, de material e de TPC	17

Artigo 23.º	17
Artigo 24.º	18
Justificação de faltas	18
Artigo 25.º	19
Excesso grave de faltas	19
Artigo 26.º	19
Medidas de recuperação e de integração	19
Artigo 27.º	20
Incumprimento ou ineficácia das medidas	20
Artigo 28.º	20
Efeitos das faltas justificadas no ensino regular	20
Artigo 29.º	21
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	21
Artigo 30.º	22
SECÇÃO IV	23
Medidas disciplinares	23
Artigo 31.º	23
Artigo 32.º	23
Determinação das medidas disciplinares	23
Artigo 33.º	24
Medidas disciplinares corretivas	24
Artigo 34.º	25
Medidas disciplinares sancionatórias	25
Artigo 35.º	26
Situações de incumprimento	26
Artigo 36.º	26
Cumulação de medidas disciplinares	26
Artigo 37.º	27
Execução das medidas disciplinares	27
Artigo 38.º	27
Procedimento disciplinar	27
Artigo 39.º	28
Suspensão preventiva do aluno	28
SECÇÃO V	29
Avaliação	29
Artigo 40.º	29
Objeto da avaliação	29
Artigo 41.º	29
Escala de avaliação	29
Artigo 42.º	29
Especificidades da avaliação no 1.º ciclo do ensino básico	29
Artigo 43.º	30
Especificidades da avaliação nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico	30
Artigo 44.º	30
Especificidades da avaliação nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário	30
Artigo 45.º	31
Especificidades da avaliação nos cursos profissionais do ensino secundário	31
SECÇÃO VI	32
Representação dos alunos	32
Artigo 46.º	32
Representação nos órgãos de administração e gestão	32
Artigo 47.º	33
Delegados e subdelegados de turma	33
Artigo 48.º	33
Associação de estudantes	33
SECÇÃO VII	34
Saúde e medicação	34
Artigo 49.º	34
Prestação de primeiros socorros	34
Artigo 50.º	34
Assistência e Administração de medicamentos	34
CAPÍTULO VI	34
PESSOAL DOCENTE	34
SECÇÃO I	34

Direitos e deveres	34
Artigo 51.º	34
Direitos e deveres do pessoal docente	34
SECÇÃO II	35
Assiduidade.....	35
Artigo 52.º	35
Faltas	35
Artigo 53.º	35
Permutas de aulas.....	35
Artigo 54.º	35
Compensações de aulas	35
Artigo 55.º	35
Justificação de faltas	35
SECÇÃO III	36
Formação contínua	36
Artigo 56.º	36
Objetivos.....	36
Artigo 57.º	36
Promoção de ações de formação contínua	36
CAPÍTULO IV	36
PESSOAL NÃO DOCENTE	36
Artigo 58.º	36
Legislação aplicável.....	36
Artigo 59.º	37
Direitos específicos do pessoal não docente	37
Artigo 60.º	37
Deveres específicos do pessoal não docente	37
Artigo 61.º	37
Horário de trabalho	37
Artigo 62.º	38
Registo de assiduidade	38
Artigo 63.º	38
Determinação do local de trabalho	38
Artigo 64.º	38
Deveres funcionais do pessoal assistente técnico	38
Artigo 65.º	39
Deveres funcionais do pessoal assistente operacional.....	39
CAPÍTULO V	41
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	41
Artigo 66.º	41
Direitos dos pais e encarregados de educação	41
Artigo 67.º	42
Responsabilidades dos pais e encarregados de educação	42
Artigo 68.º	43
Participação no processo de avaliação	43
Artigo 69.º	43
Associação de pais e encarregados de educação	43
CAPÍTULO VI	44
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	44
Artigo 70.º	44
Órgãos de administração e gestão.....	44
SECÇÃO I	44
Conselho geral	44
Artigo 71.º	44
Composição.....	44
Artigo 72.º	45
Competências.....	45
Artigo 73.º	45
Designação de representantes.....	45
Artigo 74.º	46
Condições de elegibilidade.....	46
Artigo 75.º	46
Eleições	46

Artigo 76.º	46
Duração dos mandatos	46
SECÇÃO II	46
Diretor	46
Artigo 77.º	46
Diretora	46
Artigo 78.º	47
Subdiretor e adjuntas da diretora	47
Artigo 79.º	47
Competências da diretora	47
Artigo 80.º	48
Assessoria da direção	48
SECÇÃO III	48
Conselho pedagógico	48
Artigo 81.º	48
Artigo 82.º	48
Composição	48
Artigo 83.º	49
Competências	49
SECÇÃO IV	49
Conselho administrativo	49
Artigo 84.º	49
Artigo 85.º	50
Composição	50
Artigo 86.º	50
Competências	50
SECÇÃO V	50
Coordenação de escola	50
Artigo 87.º	50
Coordenador	50
Artigo 88.º	50
Competências	50
CAPÍTULO VI	51
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	51
Artigo 89.º	51
Âmbito	51
SECÇÃO I	51
Coordenação dos departamentos curriculares	51
Artigo 90.º	51
Departamentos curriculares	51
Artigo 91.º	52
Coordenador do departamento curricular	52
Artigo 92.º	53
Organização interna dos departamentos curriculares	53
Artigo 93.º	53
Delegados de ano, grupo, subgrupo e disciplina	53
SECÇÃO II	54
Coordenação de turma e ciclo	54
Artigo 94.º	54
Coordenação das atividades da turma	54
Artigo 95.º	54
Competências dos educadores de infância	54
Artigo 96.º	54
Competências dos professores titulares de turma	54
Artigo 97.º	55
Composição do conselho de docentes	55
Artigo 98.º	55
Funcionamento do conselho de docentes	55
Artigo 99.º	55
Composição do conselho de turma	55
Artigo 100.º	56
Competências do conselho de docentes e do conselho de turma	56
Artigo 101.º	56
Conselho de docentes e conselho de turma de avaliação	56

Artigo 102.º	57
Competências	57
Artigo 103.º	58
Conselho de turma disciplinar	58
Artigo 104.º	58
Diretor de turma	58
Artigo 105.º	60
Conselhos de diretores de turma	60
Artigo 106.º	60
Coordenadores de ciclo	60
SECÇÃO III	61
Coordenação dos cursos profissionais	61
Artigo 107.º	61
Equipa pedagógica	61
Artigo 108.º	61
Diretor de curso do ensino profissional	61
Artigo 109.º	62
Conselho de diretores de curso	62
Artigo 110.º	62
Coordenador dos diretores de curso	62
SECÇÃO IV	63
Direção de instalações	63
Artigo 111.º	63
Instalações específicas	63
Artigo 112.º	63
Diretor de instalações	63
CAPÍTULO VII	64
OFERTAS EDUCATIVAS QUALIFICANTES	64
SECÇÃO I	64
Cursos de educação extra-escolar	64
Artigo 113.º	64
Tipo de cursos	64
Artigo 114.º	64
Conceção e organização do curso	64
SECÇÃO II	65
Cursos profissionais	65
Artigo 115.º	65
Princípios orientadores	65
Artigo 116.º	65
Estrutura curricular	65
Artigo 117.º	65
Gestão da carga horária	65
Artigo 118.º	65
Constituição das turmas	65
Artigo 119.º	66
Cumprimento integral do plano de estudos	66
CAPÍTULO VIII	66
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	66
SECÇÃO I	66
Serviço de psicologia e orientação	66
Artigo 120.º	66
Definição	66
Artigo 121.º	66
Competências	66
Artigo 122.º	67
Funcionamento	67
SECÇÃO II	67
Educação especial	67
Artigo 123.º	67
Definição	67
Artigo 125.º	68
Funcionamento	68
SECÇÃO III	70
Bibliotecas escolares	70

Artigo 130.º	70
Definição, missão e objetivos	70
Artigo 131.º	70
Recursos humanos	70
Artigo 132.º	71
Funcionamento	71
CAPÍTULO IX	71
OUTROS SERVIÇOS DE AÇÃO EDUCATIVA	71
Artigo 133.º	71
Visitas de estudo e outras atividades do plano anual de atividades	71
Artigo 134.º	73
Apoio educativo	73
Artigo 135.º	73
Atividades de enriquecimento curricular	73
Artigo 136.º	74
Componente de apoio à família	74
CAPÍTULO X	75
OUTROS SERVIÇOS	75
Artigo 137.º	75
Núcleo Museológico	75
Artigo 138.º	75
Orquestra Gil Vicente	75
CAPÍTULO XI	76
Artigo 139.º	76
Publicitação	76
Artigo 140.º	76
Regulamentos e regimentos	76
Artigo 141.º	77
Incompatibilidades	77
Artigo 142.º	77
Utilização de horas para o exercício de cargos ou funções	77
Artigo 143.º	77
Responsabilidade civil	77
Artigo 144.º	77
Omissões	77
Artigo 145.º	77
Revisão	77
Artigo 146.º	77
Entrada em vigor	77

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento é aplicável aos membros da comunidade escolar, outros utentes e prestadores de serviços devidamente autorizados do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, com sede na Escola Gil Vicente, sita na Rua da Verónica, n.º 37, 1170-384, freguesia de S. Vicente, concelho de Lisboa.
2. O Agrupamento de Escolas Gil Vicente é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
 - a) Escola do 1.º ciclo do ensino básico e jardim-de-infância do Castelo (freguesia de Santa Maria Maior);
 - b) Escola do 1.º ciclo do ensino básico e jardim-de-infância de Santa Clara (freguesia de São Vicente);
 - c) Escola básica e secundária Gil Vicente (freguesia de São Vicente).

Artigo 2.º

Finalidades

Este regulamento, respeitando a legislação em vigor, define os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, bem como o modo como se organizam os seus órgãos, estruturas e serviços. Mais especificamente, citando o Artigo 48.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, “O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.”

Artigo 3.º

Acesso aos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento

1. Têm livre acesso aos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente o pessoal docente e não docente que neles presta serviço, os membros do conselho geral e do conselho pedagógico, os alunos matriculados em cada uma das escolas e que não se encontrem suspensos da sua frequência.
2. No caso de funcionarem cursos de adultos, os alunos que os frequentem apenas têm acesso à Escola Gil Vicente não podendo, nas condições a seguir referidas, circular pela escola em espaços que não lhes estão destinados:
 - a) Para frequentar aulas, durante o horário definido para as atividades letivas do seu curso;
 - b) Para acesso aos serviços administrativos e à papelaria;
 - c) Para acesso à biblioteca escolar durante o período de atendimento noturno que possa vir a ser definido para este serviço.
3. Podem ainda ter acesso aos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente:
 - a) Os membros dos corpos sociais das associações de pais e encarregados de educação;
 - b) Os pais e encarregados de educação, para tratar de assuntos relativos aos seus educandos, nos serviços administrativos e na papelaria, ou junto do diretor de turma (escola sede), do professor titular de turma ou do coordenador de escola (escolas do 1.º ciclo do ensino básico) ou da educadora responsável pelo grupo (jardins de infância). Devem dirigir-se-lhes no dia e hora reservados para o efeito, salvo em situações previamente acordadas;
 - c) Os membros dos corpos gerentes da Liga dos Antigos Alunos do Liceu de Gil Vicente, no caso da Escola Gil Vicente;

- d) Os atletas, treinadores e restante pessoal dos clubes e grupos desportivos a quem são cedidas as instalações desportivas após o final do horário letivo, no caso da Escola Gil Vicente;
 - e) Os dirigentes e ativistas sindicais, devidamente identificados e em cumprimento das suas funções sindicais;
 - f) Qualquer outra pessoa, por motivos devidamente justificados.
4. As pessoas mencionadas no número anterior apenas poderão ter acesso aos espaços reservados para o seu atendimento ou utilização, pelo que não poderão circular pelos restantes espaços dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento sem a devida autorização.
 5. Os jardins-de-infância e as escolas do 1.º ciclo do ensino básico deverão manter encerrados os seus portões principais de acesso, com exceção dos momentos previamente determinados para a entrada e saída de crianças e alunos. Os encarregados de educação deverão ser informados do horário de abertura e encerramento dos portões.
 6. É obrigatória a apresentação de documento de identificação por parte de quem pretenda entrar nos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente, sempre que lhe for solicitado pelos funcionários ou professores no exercício das suas funções.
 7. O acesso dos alunos que frequentam a Escola Gil Vicente implica a passagem do cartão magnético pelo identificador.
 8. A utilização, por entidades externas, das bibliotecas escolares, das instalações desportivas, da Sala de Teatro, das Salas de TIC, do refeitório, do bufete e de outros espaços será objeto de autorização e regulamentação específica.
 9. É permitido o estacionamento de viaturas na Escola Gil Vicente nas seguintes condições:
 - a) Viaturas de professores e funcionários do Agrupamento, quando estes se encontram na escola exercendo as suas funções, no período compreendido entre as 07h30 e o encerramento;
 - b) Viaturas de utentes das instalações gimnodesportivas, nas situações devidamente autorizadas pela diretora do Agrupamento, a partir das 19h00.

Artigo 4.º

Instalações e equipamentos

1. Consideram-se instalações escolares todas as que estão delimitadas pelas paredes e muros exteriores dos diversos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente.
2. As instalações e outros espaços e equipamentos destinam-se a ser utilizados, de acordo com a sua especificidade, pelos elementos da comunidade escolar, no desenvolvimento das suas funções e atividades.
3. Compete ao órgão de direção do Agrupamento a gestão de todas as instalações, espaços e equipamentos, de acordo com a legislação em vigor.
4. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia do órgão de direção do Agrupamento.
5. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, segurança e funcionalidade das instalações e equipamentos, cabendo aos responsáveis tomar as medidas que garantam a sua implementação.
6. Sempre que resultem danos nas instalações e outros espaços, equipamentos, materiais e bens, provocados por atos de vandalismo ou pela sua incorreta utilização, exigir-se-á ao infrator a sua reparação, e quando isso não for possível a sua substituição por equipamento idêntico.

Artigo 5.º

Oferta do Agrupamento

1. Educação Pré-Escolar.
2. 1.º ciclo do ensino básico: 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade.

3. 2.º ciclo do ensino básico: 5.º e 6.º anos de escolaridade. 3.º ciclo do ensino básico: 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.
4. Poderão funcionar outros cursos do 2.º e/ou do 3.º ciclo do ensino básico, previstos na lei em vigor, nomeadamente cursos de educação e formação, desde que para tal haja número de alunos suficiente, interesse por parte do órgão de direção do Agrupamento e autorização de funcionamento por parte da tutela.
5. Ensino secundário (10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade):
 - a) Cursos Científico-Humanísticos:
 - Curso de Ciências e Tecnologias;
 - Curso de Línguas e Humanidades;
 - Poderão funcionar outros cursos, previstos na legislação em vigor, desde que para tal haja número de alunos suficiente, interesse por parte do órgão de direção do Agrupamento e autorização de funcionamento por parte da tutela;
 - b) Cursos Profissionais:
 - Curso Profissional de Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos;
 - Curso Profissional de Técnico de Turismo;
 - Curso Profissional de Artes do Espetáculo – Interpretação;
 - Poderão funcionar outros cursos, previstos na legislação em vigor, desde que para tal haja número de alunos suficiente, interesse por parte do órgão de direção do Agrupamento e autorização de funcionamento por parte da tutela.
6. Formação de Adultos:
 - a) Curso de Português para falantes de outras línguas (PFOL);
 - b) Poderão funcionar outros cursos, previstos na legislação em vigor, desde que para tal haja número de formandos suficiente, interesse por parte do órgão de direção do Agrupamento e autorização de funcionamento por parte da tutela.

CAPÍTULO II REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6.º Horário das atividades escolares

1. Jardins de Infância do Castelo e de Santa Clara:
 - a) Componente educativa: das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00;
 - b) Componente de apoio à família: das 08h00 às 09h00 e das 15h00 às 17h30.
2. Escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Castelo e de Santa Clara:
 - a) Componente letiva: das 09.00h às 12h30 e das 14h00 às 15h30.
 - b) Atividades de enriquecimento curricular: das 16h00 às 17h00;
 - c) Componente de apoio à família: das 08h00 às 09h00 e das 17h00 às 19h00
3. Escola Gil Vicente (ensino diurno):
 - a) As aulas, organizadas em tempos letivos de 50 minutos, funcionam de segunda a sexta-feira, entre as 08h10 e as 18h30, com exceção da quarta-feira, em que as aulas terminam às 13h30, reservando-se o período seguinte para a realização de reuniões e de outras atividades com relevância pedagógica envolvendo professores e alunos. Os intervalos são de 10 minutos, com exceção do 2.º da manhã e do 3.º da tarde, que têm a duração de 20 minutos;
 - b) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente;
 - c) O toque de entrada indica que os docentes e alunos se devem dirigir para as respetivas salas de aula. Os alunos só poderão entrar na sala ou sair dela na presença e com autorização do respetivo professor;
 - d) Decorridos 5 minutos após o toque, ou 10 minutos caso se trate do primeiro tempo da manhã e da tarde, e verificada a ausência do professor, o funcionário de serviço registará, em folha própria, a ausência do

professor;

- e) Se, por razões de força maior, o professor se vir impossibilitado de comparecer na sala de aula dentro do limite referido na alínea d), deverá assegurar-se de que o funcionário e os alunos sejam informados desse facto e o aguardem;
 - f) A entrada dos alunos na sala de aula, após a entrada do professor, depende da autorização deste, ouvida a justificação do atraso;
 - g) As atividades do desporto escolar, organizadas em treinos regulares semanais e em atividades competitivas, terão um horário definido no início de cada ano letivo, com a participação do grupo disciplinar da educação física e um elemento do órgão de direção do Agrupamento.
4. Escola Gil Vicente (formação de adultos):
- Em caso de funcionamento de cursos de formação de adultos, estes funcionarão entre as 19h00 e as 21h30.

Artigo 7.º

Livro de ponto

1. Em todos os ciclos de ensino, o livro de ponto é digital.

Artigo 8.º

Horário de atendimento dos serviços

1. O serviço de psicologia e orientação e o serviço de educação especial funcionam em horário anualmente reajustado.
2. As bibliotecas escolares funcionarão em horário a aprovar no início de cada ano letivo e tomarão em consideração os recursos humanos disponíveis, garantindo-se sempre (exceto em situações onde isso é comprovadamente impossível) horas de abertura em cada um dos períodos de aulas.
3. O horário do bufete deverá ser determinado e divulgado no início de cada ano letivo, em função dos recursos humanos disponíveis, garantindo-se sempre (exceto em situações onde isso é comprovadamente impossível) horas de atendimento nos períodos de aulas da manhã e da tarde.
4. O refeitório da Escola Gil Vicente funciona apenas para serviço de almoços, entre as 12h00 e as 14h00.
5. Os serviços de administração escolar funcionam, para atendimento ao público, e em função dos recursos humanos disponíveis, em horário a definir no início de cada ano escolar.
6. O horário da papelaria/reprografia deverá ser determinado e divulgado no início de cada ano letivo, em função dos recursos humanos disponíveis, garantindo-se sempre (exceto em situações onde isso é comprovadamente impossível) horas de atendimento nos períodos de aulas da manhã e da tarde e o atendimento ao público para aquisição de impressos ou documentos de carácter administrativo, durante o período de funcionamento da secretaria.

Artigo 9.º

Calendário escolar

Os estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente iniciam, desenvolvem e terminam as atividades educativas e escolares nos prazos previstos na legislação vigente e/ou decorrentes do exercício da sua autonomia.

Artigo 10.º

Procedimentos em caso de emergência ou acidente

1. Os estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento de Escolas Gil Vicente deverão manter atualizados os seus planos de emergência, testados anualmente através de exercícios de evacuação,

- e assegurar a sua permanente divulgação junto da comunidade escolar.
2. O órgão de direção do Agrupamento deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
 3. Caso ocorra algum acidente pessoal e seja necessário o transporte para urgência hospitalar, será providenciado o pedido de comparência do Serviço de Emergência Médica (112).
 4. Sempre que ocorrer um acidente deverão ser imediatamente acionados os mecanismos conducentes à ativação do seguro escolar (acidentes com alunos) ou do processo de acidente em serviço (acidentes com pessoal docente e não docente).
 5. Quando for necessária a deslocação de um aluno ao hospital, deverá o mesmo ser acompanhado por um funcionário, informando-se o mais rapidamente possível o respetivo encarregado de educação.
 6. Na ocorrência de alguma situação de emergência (sismo, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), devem cumprir-se escrupulosamente os procedimentos indicados para o efeito, os quais deverão ser do conhecimento geral e estar afixados, de forma bem visível, em locais de risco, acessos a pisos, pavilhões, bufete, refeitório, laboratórios, oficinas, sala de professores e serviços administrativos.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 11.º

Definição e constituição

1. Os serviços de administração escolar tratam dos aspetos administrativos relativos a alunos, pessoal docente e pessoal não docente.

Artigo 12.º

Secretaria

1. A secretaria está sob a direta responsabilidade do coordenador técnico e compreende as seguintes áreas funcionais:
 - a) Alunos;
 - b) Pessoal docente e não docente;
 - c) Contabilidade
 - d) Tesouraria;
 - e) Expediente geral.
2. O coordenador técnico depende hierárquica e funcionalmente da diretora do Agrupamento.
3. Os funcionários administrativos estão dependentes hierárquica e funcionalmente do coordenador técnico, ou de quem o substituir na sua ausência.

Artigo 13.º

Serviço de ação social escolar

1. O serviço de ação social escolar (ASE) coordena:
 - a) Auxílios económicos;
 - b) Seguro escolar;
 - c) Bufete;
 - d) Refeitório;
 - e) Papelaria;

- f) Reforços alimentares;
 - g) Transportes escolares.
2. O serviço de ação social escolar funciona na dependência hierárquica do coordenador técnico, ou de quem o substituir na sua ausência.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES COMUNS AOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 14.º

Direitos

1. Constituem direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar:
- a) Ser respeitado e tratado de forma digna, independentemente do seu país de origem, da sua condição socioeconómica, cultural, do estado de saúde, etnia, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género e das suas convicções pessoais, designadamente políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Ver garantida a sua liberdade de expressão, embora condicionada pelo contexto de uma escola e da população infantil e adolescente que a frequenta;
 - c) Aceder à documentação produzida pela tutela e por outras instituições que se relacione com o seu desempenho escolar e profissional;
 - d) Ter acesso, atempadamente, à informação indispensável à preparação e participação em reuniões;
 - e) Intervir, democrática e livremente, em tudo quanto diga respeito ao Agrupamento e contribua para melhorar as aprendizagens e promover o bem-estar de todos os membros da comunidade escolar;
 - f) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e das estruturas de orientação educativa;
 - g) Ser ouvido nas suas opiniões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas;
 - h) Apresentar queixa e/ou participação aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, seguindo as vias hierárquicas, sempre que se julgue prejudicado nos seus direitos;
 - i) Utilizar os serviços e os equipamentos escolares cumprindo o que está regulamentado sobre o assunto;
 - j) Ver respeitada a sua integridade psíquica e física e a segurança dos seus bens.

Artigo 15.º

Deveres

1. Constituem deveres comuns a todos os membros da comunidade escolar:
- a) Estabelecer relações interpessoais que propiciem a vivência de um clima de democracia, tolerância, liberdade, respeito, lealdade, paz, confiança e estima;
 - b) Participar e cooperar responsável e construtivamente na vida escolar;
 - c) Primar pela assiduidade e pontualidade, quer em relação ao horário e serviço que lhes está atribuído, quer em relação às reuniões para que sejam convocados.
 - d) Zelar pela conservação das instalações, do equipamento, dos materiais, das zonas ao ar livre e de tudo o que é património dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;
 - e) Colaborar para que não se introduzam nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento pessoas estranhas que não estejam devidamente autorizadas a fazê-lo;
 - f) Respeitar as regras de correção na linguagem, nas atitudes e nos gestos, bem como apresentar-se com asseio e compostura no vestuário;
 - g) Não praticar qualquer ato ilícito;
 - h) Respeitar as normas de higiene na utilização das instalações sanitárias;

- i) Indemnizar o Agrupamento e/ou terceiros por danos provocados;
- j) Submeter à autorização do órgão de direção do Agrupamento, no caso da Escola Gil Vicente, ou dos coordenadores de escola, no caso dos estabelecimentos da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo, a afixação/distribuição de informação considerada não abrangida pelo direito constitucional à liberdade de expressão;
- k) Depositar o lixo nos locais destinados a esse efeito, colaborando na qualidade ambiental em todo o espaço escolar;
- l) Respeitar o estipulado na lei em vigor sobre a proteção dos cidadãos da exposição involuntária ao fumo do tabaco;
- m) Cumprir o regulamento interno e zelar pelo seu cumprimento.

CAPÍTULO V

ALUNOS

SECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 16.º

Direitos específicos dos alunos

1. São reconhecidos ao aluno os seguintes direitos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor (Lei 51/2012, de 5 de setembro):
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo 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 distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. O Agrupamento reconhece também ao aluno os seguintes direitos:
- a) Conhecer todos os tipos de instrumentos de avaliação a que poderá ser sujeito, bem como a periodicidade da sua realização e o respetivo peso relativo para a avaliação. Cabe a cada professor prestar a todos os alunos as informações necessárias à compreensão deste processo de avaliação e classificação;
 - b) Frequentar as atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, os diferentes tipos de apoio educativo, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com o objetivo de esclarecer dúvidas, analisar e resolver problemas, e desenvolver competências consideradas fulcrais para o domínio dos saberes envolvidos. Estas atividades serão organizadas em função das possibilidades do Agrupamento e deverão funcionar em horário compatível com o dos alunos;
 - c) Constituir uma associação de estudantes, nos termos consignados na lei e previstos neste regulamento;
 - d) Ver reconhecido o seu mérito e ser publicamente destacado, quer pelo rendimento escolar, quer por atitudes de especial relevância para a comunidade escolar. Deverão ser valorizadas as atitudes de empenhamento e de solidariedade na comunidade escolar, pelo que deste direito estão excluídos aqueles que, de algum modo, tenham tomado atitudes lesivas do bem-estar de colegas, professores ou funcionários. Este direito está consignado no regulamento do TOP GIL;
 - e) Requerer o apoio da ação social escolar, competindo ao Agrupamento prestar informação acerca da forma de o obter.

Artigo 17.º

Deveres específicos dos alunos

1. O aluno tem os seguintes deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor (Lei 51/2012, de 5 de setembro):
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade

de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
2. O aluno tem ainda os seguintes deveres:
- a) Fazer-se acompanhar sempre, no caso dos alunos da escola sede, do cartão eletrónico de estudante adquirido na escola, que deve obrigatoriamente ser ativado quando entra na escola e apresentado em todos os serviços que o solicitem;

- b) Fazer uma utilização correta do cartão eletrónico, que é pessoal e intransmissível;
- c) Fazer-se acompanhar do diverso material didático em boas condições de conservação e utilização;
- d) Apresentar-se nas aulas munido do material necessário a cada disciplina ou área disciplinar;
- e) Respeitar a ordem de chegada e a formação de filas nos vários serviços de atendimento público (bufete, refeitório, papelaria, etc.);
- f) Não mastigar pastilhas elásticas nem comer na sala de aula ou em quaisquer outras instalações específicas destinadas a aulas ou outro tipo de atividades educativas;
- g) Apresentar-se junto à sala onde irá decorrer a aula, logo após ouvido o toque, e entrar na sala imediatamente depois do professor;
- h) Não entrar nem permanecer na sala de aula durante o intervalo ou em período em que não se desenvolvam atividades letivas, a não ser com a presença do professor ou de um assistente operacional;
- i) Deixar limpo e arrumado o seu lugar na sala de aula, no refeitório, na biblioteca ou em qualquer outra instalação escolar;
- j) Utilizar nos testes de avaliação folhas próprias para o efeito, exceto nas situações em que sejam realizados no próprio enunciado;
- k) Utilizar uma linguagem correta e adequada em todos os espaços escolares;

SECÇÃO II

Regime de matrícula

Artigo 18.º

Matrícula e Renovação de Matrícula

1. O processo de matrícula e de renovação de matrícula é realizado com base no Despacho Normativo publicado anualmente pelo Ministério da Educação.

Artigo 19.º

Anulação de matrícula

1. A anulação de matrícula no ensino básico e nos cursos profissionais do ensino secundário só pode ser efetuada caso o aluno esteja fora da escolaridade obrigatória e implica sempre a anulação da totalidade das disciplinas do plano de estudos. A anulação pode ser efetuada em qualquer momento do ano letivo.
2. A anulação de matrícula nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário é feita por disciplina e de acordo com a legislação em vigor, em qualquer momento do ano letivo.

SECÇÃO III

Assiduidade

Artigo 20.º

Assiduidade e Pontualidade

1. Os deveres de assiduidade e de pontualidade encontram-se inscritos na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro. São responsabilidade dos alunos e dos encarregados de educação.
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
3. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido no número anterior.

4. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 21.º

Faltas disciplinares e de presença

1. Quando o aluno recebe ordem de saída da sala de aula o professor procede à marcação de falta de natureza disciplinar (falta assinalada com FD no programa informático Inovar+).
2. A falta de comparência a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde sempre à marcação de uma falta nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, assinalada com FI no programa informático Inovar+.
3. No 1.º ciclo do ensino básico, a aula corresponde às atividades letivas realizadas ao longo de um dia.
4. Na educação pré-escolar não há lugar à marcação de faltas. A ausência do aluno é registada apenas para controlo da assiduidade.

Artigo 22.º

Faltas de pontualidade, de material e de TPC

1. Faltas de pontualidade:
 - a) O professor marcará falta de pontualidade sempre que considere que a hora de entrada do aluno na aula, apesar de tardia, não deverá ser assinalada como ausência total da aula;
 - b) 5 faltas de pontualidade à mesma disciplina, convertem-se em 1 falta injustificada, sendo que, a partir da quinta falta, todas as faltas dadas são consideradas injustificadas.
2. Faltas de material e de TPC:
 - a) O professor marcará falta de material sempre que considere que o material em falta prejudica de forma determinante a participação do aluno nas atividades propostas, a aprendizagem e o aproveitamento.
 - b) 5 faltas de material à mesma disciplina convertem-se em 1 falta injustificada, sendo que, a partir da quinta falta, todas as faltas dadas são consideradas injustificadas.
 - c) A ausência do material ou equipamento necessário à aula corresponde somente a 1 falta, independentemente do número de aulas sequenciais dessa disciplina marcado no horário do aluno.
 - d) Quando o aluno não realizar os trabalhos de casa é registada falta de TPC no programa Inovar+.

Artigo 23.º

Faltas injustificadas

De acordo com o artigo 17º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo seguinte;
 - 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 d) 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, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 24.º

Justificação de faltas

De acordo com o artigo 16.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela diretora, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 25.º
Excesso grave de faltas

De acordo com o artigo 18.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpoladas, 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. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. 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.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens 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 26.º
Medidas de recuperação e de integração

De acordo com o artigo 20.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. Para os alunos **menores de 16 anos**, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro), com as especificidades previstas nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
7. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro), competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
8. Tratando-se de aluno de idade igual ou **superior a 16 anos**, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas

neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 27.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

De acordo com o artigo 21.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

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 da diretora da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão nas disciplinas das componentes sociocultural e científica ou na componente tecnológica, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.
6. 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.
7. 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 e Ética Escolar.

Artigo 28.º

Efeitos das faltas justificadas no ensino regular

1. Se for detetada a necessidade de recuperação de aprendizagens não realizadas por motivo de faltas justificadas, deve o professor adotar um procedimento simplificado de carácter pedagógico que pode contemplar, entre outros, a indicação dos conteúdos lecionados na(s) aulas em que o aluno esteve ausente, as estratégias e metodologias de trabalho a adotar, a disponibilização de instrumentos de trabalho ou de

avaliação suplementares que responsabilizem e envolvam o aluno na referida recuperação de aprendizagens.

2. Este tipo de procedimento é da responsabilidade do professor que leciona a(s) disciplina(s) ou do professor titular da turma, no caso dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico.
3. No caso de falta justificada a uma prova de avaliação formal nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, e exposta a situação pelo aluno e/ou pelo encarregado de educação, com a máxima brevidade, ou previamente sempre que a ausência seja previsível, o professor da disciplina em causa e o diretor de turma deverão analisar os motivos apresentados, que deverão ser ponderosos, e a situação escolar do aluno, nomeadamente a recorrência de situações semelhantes no caso do mesmo aluno, independentemente das disciplinas. Se considerarem que se justifica a realização de uma avaliação específica em substituição da prova em que o aluno esteve ausente, tal deverá ser-lhe comunicado, juntamente com o tipo de avaliação a realizar, que poderá assumir diversas formas.

Artigo 29.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Respeitando o plasmado no artigo 19.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas neste regulamento interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
2. Isto não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro).
3. Verificada a ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas dos alunos, o professor titular de turma, o diretor de turma e o(s) professor(es) podem promover a aplicação de medida ou medidas corretivas e/ou corretivo-pedagógicas que se mostrem adequadas e estejam previstas na lei em vigor.
4. As medidas corretivas previstas no número anterior são as seguintes:
 - a) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - b) 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;
 - c) A mudança de turma.
5. Consideram-se medidas corretivo-pedagógicas todas as iniciativas tomadas pelo professor para que o aluno possa recuperar as aprendizagens não realizadas, como, por exemplo, fichas de trabalho, trabalho de pesquisa, entrevistas, trabalhos de casa, frequência de aulas de apoio, o cumprimento de um horário de estudo na escola, e outras que forem consideradas necessárias.
6. Sempre que um aluno ultrapasse um número total de faltas injustificadas correspondente a dez dias, seguidos ou interpolados no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas referidas nos números 2 e 3, atividades de recuperação, que, no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou do ensino secundário, incidirão na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou esse limite. Poderá ainda cumprir medidas corretivas, caso o diretor de turma assim o entenda.
7. Os conteúdos e competências a avaliar nas atividades de recuperação, bem como o respetivo formato, são da inteira responsabilidade do professor da disciplina ou do professor titular da turma, no caso em que o aluno frequente o 1.º ciclo do ensino básico.
8. As atividades de recuperação, bem como as medidas corretivas, ocorrem imediatamente após a verificação do excesso de faltas, apenas podendo ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo e sendo cumpridas fora do horário letivo do aluno.
9. O professor responsável deverá registar se a medida aplicada foi ou não cumprida.
10. O aluno que cumpre as atividades e medidas a que está sujeito e que cessa o incumprimento do dever de assiduidade prossegue o seu percurso escolar normal, sendo as faltas em excesso desconsideradas.
11. Quando um aluno cumpre as atividades e medidas a que está sujeito, mas continua a faltar na ou nas disciplinas em que cumpriu atividades, ou ultrapassa o limite legal em alguma das outras disciplinas, deve

- informar-se o encarregado de educação e a CPCJ, no caso de os alunos serem menores de 18 anos, para se encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno e considerar de imediato a possibilidade de encaminhamento para outro percurso formativo sem aguardar pelo final do ano letivo.
12. Na situação em que o aluno não cumpre as atividades e medidas a que está sujeito deve proceder-se da seguinte forma:
- a) Informar o encarregado de educação e a CPCJ, no caso de os alunos serem menores de 18 anos, para se encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno e considerar de imediato a possibilidade de encaminhamento para outro percurso formativo sem aguardar pelo final do ano letivo. Simultaneamente, deve ser aplicada ao aluno uma medida corretiva ou sancionatória;
 - b) Caso o aluno cumpra as medidas corretivas e não falte mais, prossegue o seu percurso escolar normal, sendo as faltas em excesso desconsideradas;
 - c) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, caso cumpra as medidas corretivas mas continue a faltar, será retido ou excluído, no caso do ensino básico, e excluído nas disciplinas em que ultrapassou o limite, no caso do ensino secundário regular, mediante decisão do conselho de turma, de acordo com a alínea b) do nº 4 do artigo 21º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
 - d) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, caso o aluno não cumpra as medidas corretivas, será aplicada medida disciplinar sancionatória de suspensão das atividades letivas e será retido ou excluído, mediante decisão do conselho de turma, de acordo com a alínea b) do nº 4 do artigo 21º da Lei nº 51/2012.
13. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, sempre que para a ultrapassagem do limite de faltas tenham sido determinantes as faltas decorrentes da aplicação de faltas disciplinares ou de suspensões (metade mais uma do limite legal de faltas), cessa o dever de cumprimento das atividades de recuperação, com as consequências daí decorrentes para o aluno, e aplica-se medida corretiva.
14. No caso referido no número anterior, deve informar-se o encarregado de educação e a CPCJ, no caso de os alunos serem menores de dezoito anos, para se encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno e considerar a possibilidade de encaminhamento do aluno para outro percurso formativo sem aguardar pelo final do ano letivo. Na sequência da aplicação de medida corretiva ou sancionatória, deve proceder-se da seguinte forma:
- a) O aluno que, após o cumprimento da medida aplicada, cesse o incumprimento do dever de assiduidade, prossegue o seu percurso escolar normal, sendo as faltas em excesso desconsideradas;
 - b) O aluno que, após o cumprimento da medida aplicada, continue a faltar injustificadamente em qualquer uma das disciplinas será retido ou excluído, mediante decisão do conselho de turma, de acordo com a alínea b) do nº 4 do artigo 21º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 30.º

Partindo dos artigos 18.º e 21.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro e do artigo 42.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto:

- 1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina da componente sociocultural e científica, nem ser inferior a 90% da carga horária total da componente tecnológica.
- 2. A assiduidade do aluno em Formação em Contexto de Trabalho, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 3. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
- 4. As ausências para as quais os alunos apresentem justificação podem ser desconsideradas através da realização de atividades fora da sala de aula indicadas pelos professores das respetivas disciplinas (atas, relatórios, sinopses, notas de leitura, trabalhos de pesquisa, entre outros) que permitam ao aluno recuperar as aprendizagens.
- 5. Quando um aluno dos Cursos Profissionais ultrapassar em uma falta o limite de faltas, entre justificadas (justificadas, mas não desconsideradas) e injustificadas, em uma ou mais disciplinas ou na componente tecnológica, efetua atividades de recuperação das aprendizagens nessas disciplinas ou na componente

tecnológica. Estas atividades só podem ser realizadas uma vez em cada ano de formação e em cada uma das disciplinas do curso.

6. O aluno dos Cursos Profissionais é excluído por faltas numa disciplina nas seguintes situações:
 - a) Se não realizar as atividades de recuperação das aprendizagens referidas no ponto anterior nessa disciplina ou na componente tecnológica;
 - b) Se realizar as atividades de recuperação das aprendizagens referidas no ponto anterior e continuar a faltar (faltas injustificadas ou faltas justificadas, mas não desconsideradas) nessa disciplina;
 - c) Se ultrapassar o limite de faltas, entre justificadas, mas não desconsideradas, e injustificadas, tendo já realizado as atividades referidas no ponto 5 a outra disciplina.
7. Um aluno dos cursos profissionais que fique excluído por faltas numa disciplina ou na componente tecnológica, tem de se voltar a matricular obrigatoriamente nessa disciplina no ano de formação em que ficou excluído.
8. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, aplica-se a estas disciplinas o regime de faltas dos respetivos cursos.

SECÇÃO IV

Medidas disciplinares

Artigo 31.º

Partindo do artigo 24.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

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

Artigo 32.º

Determinação das medidas disciplinares

De acordo com o artigo 25.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

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

Artigo 33.º
Medidas disciplinares corretivas

Partindo do artigo 26.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva:
 - a) Advertência, que 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.
 - b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Esta medida implica a marcação de uma falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola, sempre que não possua autorização de saída.
 - c) Realização de tarefas e de atividades de integração escolar, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Para a aplicação desta medida deve atender-se ao seguinte:
 - Se o comportamento incorreto se verificar no âmbito curricular, será nesse âmbito que o aluno deverá cumprir essas novas obrigações, produzindo trabalho útil na(s) disciplina(s) em questão ou executando tarefas de carácter pedagógico, ou outras que exijam o exercício da memória, do raciocínio ou a reflexão sobre temas curriculares ou de cidadania e civismo;
 - Se o comportamento incorreto se verificar no âmbito da destruição ou danificação do património, o aluno deverá realizar trabalhos de beneficiação da escola, reparando o dano (realização de trabalhos de pintura e limpeza de paredes, mesas, salas de aula, pátio da escola e zona ajardinada), desde que tal não coloque em risco a integridade física e/ou psíquica do aluno;
 - As atividades serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por período não superior a quatro semanas. Deverão ser definidos o tipo de trabalho que o aluno deverá realizar, o local, o horário e a sua duração.
 - d) 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. Consoante a frequência e a gravidade do ato, esta medida pode ser aplicada por uma semana, um mês ou um ou mais períodos letivos, não podendo ultrapassar o período correspondente a um ano letivo;
 - e) Mudança de turma. Esta medida requer uma conveniente preparação da transição do aluno para a outra turma. Esta medida aplica-se nas seguintes situações:
 - Quando se verificar grave e perdurável efeito nefasto da conduta do aluno nas aprendizagens e no clima relacional da sua turma ou quando se verificar que a dinâmica da turma produz no aluno um efeito dificilmente controlável nesse ambiente;
 - Na sequência de outras tentativas de resolução da situação que se tenham revelado infrutíferas.
 - f) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro).
2. Da aplicação das diferentes medidas corretivas e da tomada de decisões que lhes são inerentes deve ser dado conhecimento ao aluno e ao seu encarregado de educação.
3. A quem compete aplicar as medidas corretivas:
 - a) Advertência: fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno; na sala de aula, a advertência é da competência do professor;
 - b) Ordem de saída da sala de aula: a aplicação desta medida é da competência do professor respetivo, que a deve registar no campo para esse efeito do programa informático Inovar+.

- c) Tarefas e atividades de integração escolar: a aplicação desta medida é da competência da diretora do Agrupamento, ou em quem ela delegar tal responsabilidade, ouvidos o diretor de turma e o professor proponente;
 - d) Condicionamento na utilização de materiais e equipamentos: a aplicação desta medida é da competência da diretora do Agrupamento, ou em quem ela delegar tal responsabilidade, ouvidos o professor responsável pelos materiais e equipamentos, o diretor de turma e o professor proponente;
 - e) Condicionamento no acesso a espaços: a aplicação desta medida é da competência da diretora do Agrupamento, ou em quem ela delegar tal responsabilidade, ouvidos o professor responsável pela gestão do espaço em causa, caso exista, e o diretor de turma e o professor proponente;
 - f) Mudança de turma: a aplicação desta medida é da competência da diretora do Agrupamento, ou em quem ela delegar tal responsabilidade, ouvido o conselho de turma.
4. A aplicação das medidas constantes nas alíneas b), c), d), e) e f) do n.º 1, será comunicado aos pais e encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade, no prazo de uma semana. No caso da aplicação da medida constante na alínea f), a comunicação deverá ser feita por escrito, dela constando a solicitação da presença do encarregado de educação na escola, a fim de tomar conhecimento das razões da aplicação da medida. A não presença do encarregado de educação não inviabiliza a aplicação da medida.

Artigo 34.º

Medidas disciplinares sancionatórias

Partindo do artigo 28.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. As medidas disciplinares sancionatórias, para além de assumirem natureza cautelar, prosseguem igualmente finalidades punitivas, e são as seguintes:
 - a) Repreensão registada;
 - b) Suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) Transferência de escola. A aplicação desta medida reporta-se à prática de atos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. As faltas decorrentes da aplicação das medidas previstas nas alíneas b) e c) não serão passíveis de justificação. Durante o período em que ocorre a suspensão serão, sempre que possível, salvaguardados os direitos do aluno relativamente à avaliação.
3. A decisão sobre a aplicação destas medidas deve ser averbada no processo individual do aluno, bem como a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. A quem compete aplicar as medidas sancionatórias:
 - a) Repreensão registada: a aplicação desta medida é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor de turma após ter tomado conhecimento da ocorrência, devendo ser comunicada à diretora. Nas restantes situações, a aplicação da medida é da competência da diretora do Agrupamento, ou em quem ela delegar tal responsabilidade, e é comunicada ao diretor de turma;
 - b) Suspensão da escola até 12 dias úteis: a aplicação desta medida é da competência da diretora, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma;
 - c) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 - d) Compete à diretora 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 e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro), podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
 - e) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral de Educação, após instauração de procedimento disciplinar por parte da diretora do Agrupamento,

precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, 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.

- f) 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.

Artigo 35.º

Situações de incumprimento

1. Se o aluno não comparecer às tarefas e atividades de integração escolar ou se as cumprir de forma incorreta, o diretor de turma deverá comunicar tal facto à diretora do Agrupamento, que lhe aplicará de imediato a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, por um período mínimo de dois dias: um dia em substituição de cada período de trabalho não realizado e um dia pelo não cumprimento da medida disciplinar anteriormente aplicada. A nova medida será comunicada em tempo útil ao encarregado de educação, pelo diretor de turma.
2. A não comparência de um aluno do ensino básico e secundário a uma aula inserida no meio do seu horário escolar, além de implicar a marcação de falta injustificada, dará lugar à aplicação das seguintes medidas:
 - a) À primeira falta intercalar dada pelo aluno, este deverá ser advertido pelo diretor de turma para as consequências da falta de assiduidade sobre o seu aproveitamento escolar e sobre as medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias a que poderá ser sujeito;
 - b) Se o aluno reincidir, o diretor de turma deverá comunicar ao encarregado de educação tal facto, alertando-o para o disposto neste regulamento interno, nomeadamente quanto à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias;
 - c) A persistência no comportamento incorreto deverá ser comunicada pelo diretor de turma à diretora do Agrupamento, que aplicará as medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias julgadas convenientes.
3. A recusa de um aluno em cumprir as indicações dadas por um professor durante a aula, respeitantes ao processo de ensino-aprendizagem (abertura do livro ou caderno, passagem para o caderno de apontamentos ou indicações, realização de um exercício, etc.), mesmo que o aluno se mantenha sem perturbar os restantes colegas, significa a sua recusa de participação nas atividades letivas, pelo que lhe deverá ser dada indicação de saída imediata da sala de aula:
 - a) À saída da sala de aula corresponderá a marcação de falta disciplinar, não justificável, que deverá ser de imediato comunicada ao diretor de turma, registando-se o ocorrido no programa informático Inovar+;
 - b) A marcação desta falta fica sujeita aos procedimentos constantes das alíneas a), b) e c) do número anterior, independentemente de o aluno frequentar os ensinos básico ou secundário.
4. A recusa de um aluno em cumprir indicações dadas por um professor ou funcionário da escola, relativas a uma ordem de saída da sala de aula ou de qualquer outro local da escola onde a sua presença seja manifestamente perturbadora, será passível de aplicação imediata, por parte da diretora, da medida disciplinar de suspensão da frequência da escola.
5. A recusa de um aluno em cumprir indicações dadas, fora da sala de aula, por professores ou funcionários será passível de comunicação à diretora do Agrupamento, que aplicará as medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias julgadas convenientes.

Artigo 36.º

Cumulação de medidas disciplinares

De acordo com o artigo 29.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro) é cumulável entre si, nomeadamente:
 - a) A advertência;

- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
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 37.º

Execução das medidas disciplinares

De acordo com o artigo 34.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. Compete ao diretor de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que tenha sido sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar que todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida sejam corresponsabilizados.
2. A intervenção do diretor de turma é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. É igualmente da competência do diretor de turma o acompanhamento do aluno que ingresse na escola, por força da aplicação da medida de transferência de um outro estabelecimento de ensino.
4. Para a concretização do processo de acompanhamento do aluno na execução de qualquer das medidas disciplinares a que tenha sido sujeito, o Agrupamento, sempre que possível, conta com a colaboração dos seus serviços especializados de apoio educativo (serviço de psicologia e orientação e serviço de educação especial).

Artigo 38.º

Procedimento disciplinar

1. O procedimento disciplinar a seguir para efeitos da aplicação das medidas de suspensão da escola até 12 dias úteis e de transferência de escola obedece ao estipulado na legislação em vigor, nomeadamente os artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012, de 5 de setembro).
2. Na suposição de imputabilidade de responsabilidade civil ou criminal, a diretora do Agrupamento seguirá o estipulado na legislação em vigor.
3. De acordo com o artigo 33.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, a decisão final do procedimento disciplinar:
 - a) É proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
 - b) Ela fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
 - c) A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei 51/2012, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
 - d) Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
 - e) Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o

aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

- f) A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- g) Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
- h) Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela diretora do Agrupamento, ou por quem em ela o delegar, à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 39.º

Suspensão preventiva do aluno

De acordo com o artigo 32.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

- 1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a diretora pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2. A suspensão preventiva tem a duração que a diretora do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012) e neste regulamento, nomeadamente:
 - a) Se o aluno não for considerado culpado, as faltas serão justificadas e proceder-se-á a recuperação das aprendizagens com mecanismos que permitam proceder aos momentos de avaliação que, entretanto, tenham ocorrido na turma.
 - b) Se o aluno for considerado culpado, as faltas não serão justificadas.
- 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º.
- 5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º.
- 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela diretora do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

SECÇÃO V

Avaliação

Artigo 40.º

Objeto da avaliação

1. Na educação pré-escolar a avaliação tem um carácter formativo e centra-se no desenvolvimento do processo e nos progressos alcançados por cada criança.
2. A avaliação dos alunos do ensino básico e secundário incide sobre as Aprendizagens Essenciais e competências definidas no currículo nacional e no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, explicitadas nos objetivos gerais e específicos das áreas curriculares das diferentes disciplinas.

Artigo 41.º

Escala de avaliação

1. Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 55/2018/de 6 de Julho, para o 1.º ciclo do ensino básico (menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo), os 2.º e 3.º ciclos (numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina) e o ensino secundário (numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho).
2. A expressão da avaliação deve seguir à seguinte notação quantitativa (que pode ainda conter uma notação qualitativa):

Notação Quantitativa		Notação Qualitativa
2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	Ensino Secundário	Ensino Básico e Secundário
0 a 19%	0 a 4 valores	Muito Insuficiente
20 a 49%	5 a 9 valores	Insuficiente
50 a 69%	10 a 13 valores	Suficiente
70 a 89%	14 a 17 valores	Bom
90 a 100%	18 a 20 valores	Muito Bom

Artigo 42.º

Especificidades da avaliação no 1.º ciclo do ensino básico

De acordo com o artigo 23.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto:

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno, com inclusão dos domínios a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º períodos.
2. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou Não Aprovado, no final do ciclo.
3. Progressão:
 - a) A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma considere que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para

prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno em que foram traçadas e aplicadas medidas com carácter de inclusão face às barreiras detetadas;

4. Retenção:

- a)** No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção decorrente da não aquisição de competências essenciais. A retenção só pode ter lugar na situação em que tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas e se, após a realização de prova de recuperação, o aluno não reunir condições para retomar o seu percurso escolar normal, em observância do disposto na legislação em vigor;
- b)** No ano terminal de 1.º ciclo (4.º ano), ficam retidos os alunos que tiverem obtido:
 - i) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
 - ii) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou de Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.
- c)** Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma;
- d)** A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 43.º

Especificidades da avaliação nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico

De acordo com a Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto:

Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.”

Artigo 44.º

Especificidades da avaliação nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário

De acordo com a Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto:

- 1.** A avaliação sumativa nas disciplinas exprime-se numa escala de 0 a 20 valores.
- 2.** A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente:
 - a)** À classificação em cada uma das disciplinas;
 - b)** À progressão e aprovação em cada uma das disciplinas;
 - c)** À transição de ano.
- 3.** Aprovação, transição e progressão:
 - a)** A aprovação em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores;
 - b)** A transição verifica-se sempre que a classificação final não seja inferior a 10 valores a mais de duas disciplinas. São consideradas para este efeito as disciplinas constantes do plano de estudos em que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, bem como aquelas em que tenha sido excluído por faltas ou tenha anulado a matrícula;
 - c)** Na transição do 11.º para o 12.º ano são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu, ou não obteve aprovação, na transição do 10.º para o 11.º ano;
 - d)** Os alunos que transitam com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas progridem

nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

- e) Não é considerada para efeitos de transição e aprovação a disciplina de Educação Moral e Religiosa, desde que frequentada com assiduidade.

Artigo 45.º

Especificidades da avaliação nos cursos profissionais do ensino secundário

De acordo com a Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto:

1. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular adotada, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores.
2. Momentos de avaliação:
 - a) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião de conselho de turma, no final de cada período;
 - b) Fora dos momentos de avaliação sumativa previstos, os alunos têm a possibilidade de requerer, junto do professor que leciona a disciplina, uma nova data para efetuar nova avaliação sumativa de qualquer dos módulos já avaliados nesse ano letivo e não capitalizados pelo aluno;
 - c) Os alunos que, ao longo do ano letivo, não obtiveram aprovação em determinados módulos têm a possibilidade de requerer a avaliação sumativa dos mesmos através de uma prova de avaliação extraordinária a realizar:
 - Nas duas primeiras semanas do início de cada ano escolar. Neste caso, o aluno requer nos Serviços Administrativos, no prazo publicamente afixado, a realização de provas de avaliação, indicando as disciplinas e os respetivos módulos, no limite máximo de cinco módulos;
 - Nas duas últimas semanas do mês de dezembro. Neste caso, o aluno a quem falte no máximo cinco módulos para a conclusão do curso em que esteve inscrito no ano letivo anterior, pode requerer nos Serviços Administrativos, no prazo afixado, a realização de provas de avaliação, indicando as disciplinas e os respetivos módulos;
 - Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária, referida nas alíneas b) e c), os alunos que forem excluídos por faltas nesses módulos.
3. Aprovação, transição e conclusão:
 - a) A aprovação em cada disciplina, na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP) depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores;
 - b) A progressão concretiza-se em cada disciplina, módulo a módulo, e decorre da obtenção, por parte do aluno, de uma classificação igual ou superior a 10 valores;
 - c) O aluno transita do 1.º para o 2.º ano de formação se realizar cumulativamente **70%** dos módulos da componente de formação tecnológica, **70%** dos módulos da componente de formação científica e **70%** dos módulos da componente de formação sociocultural;
 - d) O aluno transita do 2.º para o 3.º ano de formação se realizar cumulativamente 80% dos módulos da componente de formação tecnológica do 1.º e do 2.º ano, 80% dos módulos da componente de formação científica do 1.º e do 2.º ano e 80% dos módulos da componente de formação sociocultural do 1.º e do 2.º anos;
 - e) O aluno tem acesso à FCT se tiver realizado 100% dos módulos da componente tecnológica, 90% dos módulos da componente sociocultural e 90% da componente científica.

Nas situações em que o aluno tenha substituído disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, para o cálculo das percentagens referidas nos pontos anteriores, consideram-se realizados os módulos correspondentes da disciplina em causa desde que o aluno progrida nessa disciplina. Para acesso à FCT, consideram-se apenas os anos letivos já terminados.
 - f) Para os efeitos previstos nas alíneas c) e d), o resultado da aplicação das percentagens é arredondado

por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo do número de módulos a realizar e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o número de módulos em atraso;

- g) O aluno fica aprovado no 3.º ano do curso se, cumulativamente, concluir todos os módulos de cada disciplina e obtiver aprovação na PAP e FCT;
 - h) A conclusão do curso certifica a conclusão do nível secundário de educação e uma certificação profissional de nível 4.
4. A conclusão de um curso profissional permite o prosseguimento de estudos e o acesso ao ensino superior, mediante, entre outros, o cumprimento dos requisitos previstos na legislação em vigor, assim como no regulamento das provas e dos exames do ensino secundário.
5. Reclamações e recursos:
- a) Após a afixação das pautas de cada período, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, poderá recorrer das deliberações do conselho de turma, relativas a qualquer módulo realizado nesse período;
 - b) No caso do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, apresentar um recurso sobre qualquer módulo a que tenha reprovado, no 1.º e/ou no 2.º período, fica impedido de usufruir dos mecanismos de recuperação previstos no regulamento dos cursos profissionais a esses mesmos módulos até à data da decisão relativa à referida reclamação ou recurso;
 - c) O recuso é apresentado em requerimento devidamente fundamentado em razões de natureza técnica, pedagógica ou legal, dirigido à diretora do Agrupamento, no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar da data de afixação da pauta e no final de cada período;
 - d) Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo anterior, bem como os não fundamentados, são liminarmente indeferidos;
 - e) A apreciação do(s) recurso(s) relativo(s) à classificação atribuída em qualquer módulo realizado no 1.º, 2.º e/ou 3.º períodos terá lugar em reunião extraordinária do conselho de turma, convocada no prazo máximo de 4 dias úteis a contar da data de afixação das pautas de final de período a que se reporta a reclamação ou recurso;
 - f) O professor da disciplina sobre a qual incide a reclamação elabora um relatório justificativo da classificação proposta, o qual fará parte integrante da ata da reunião extraordinária do referido conselho de turma;
 - g) O conselho de turma delibera sobre o pedido de reclamação por maioria de 2/3;
 - h) De acordo com o ponto 9 do artigo 38.º da Portaria 235-A/2018, “Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.”;
 - i) A deliberação do conselho de turma e a respetiva fundamentação são dadas a conhecer ao interessado no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data da realização da reunião extraordinária do conselho de turma referida na alínea e);
 - j) Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas do seu plano curricular, de acordo com o ponto 2 do artigo 15º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, a estas disciplinas aplica-se o regime de reclamações e recursos previsto para respetivos cursos.

SECÇÃO VI

Representação dos alunos

Artigo 46.º

Representação nos órgãos de administração e gestão

Os representantes dos alunos no conselho geral são eleitos por todos os delegados e subdelegados das turmas do ensino secundário, reunidos em assembleia. O ato eleitoral deve ser convocado pela diretora do Agrupamento, no início de cada ano letivo, logo que esteja completo o processo de eleições de delegados e subdelegados de turma.

Artigo 47.º

Delegados e subdelegados de turma

1. Os delegados e subdelegados de turma são representantes legalmente reconhecidos das turmas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e têm o mandato de um ano letivo.
2. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelo conjunto dos alunos da turma, por iniciativa e sob a orientação do diretor de turma.
3. A eleição do delegado realizar-se-á por voto secreto, direto, universal e uninominal no início do ano letivo. Será eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir. Em caso de empate será realizado novo escrutínio. Se mesmo assim o empate persistir, deverá proceder-se a um sorteio. Da eleição será elaborada uma ata, em impresso próprio, que constará do dossiê da turma.
4. O diretor de turma deve promover a discussão sobre as funções e competências que devem ter os delegados e subdelegados, devendo ser tidas em consideração as seguintes condições de elegibilidade dos mesmos:
 - a) Frequentar a globalidade das disciplinas do respetivo plano curricular ou, no caso do ensino secundário, a sua maioria;
 - b) Não ter sido objeto, nos últimos dois anos escolares, de medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada e não ser, no ano em curso, ou ter sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso de faltas.
5. Compete ao delegado e ao subdelegado de turma:
 - a) Representar a turma, pelo que devem estar atentos ao que se passa com os colegas e consultá-los em relação aos assuntos sobre os quais venham a ter de se pronunciar;
 - b) Contribuir para uma boa relação pedagógica entre os alunos, o diretor de turma e os restantes professores;
 - c) Comparecer nas assembleias de delegados, informando a turma acerca dos assuntos aí abordados;
 - d) Participar nas reuniões de conselho de turma para as quais sejam convocados. Não têm assento nos conselhos de turma destinados a proceder à avaliação dos alunos;
 - e) Solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões da turma pertinentes, com ou sem a presença deste, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, da escola ou do ensino, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
6. O subdelegado coadjuva o delegado e substitui-o nas suas faltas e impedimentos.
7. No caso do ensino secundário, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de participar na eleição e ser elegíveis como representantes dos alunos no conselho geral.
8. O delegado ou o subdelegado de turma perdem o respetivo mandato, havendo lugar a nova eleição, nos seguintes casos:
 - a) Sempre que a turma considere que o seu mandato não está a ser cumprido cabalmente, não correspondendo às suas expectativas e/ou às tarefas previamente definidas, devendo para isso fazer um abaixo assinado com pelo menos 50% mais 1 dos alunos da turma;
 - b) Quando sujeito, no decurso do seu mandato, a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, deverão ser imediatamente destituídos do cargo;
 - c) Em caso de abandono escolar, anulação de matrícula, retenção/exclusão por excesso de faltas ou por vontade própria.

Artigo 48.º

Associação de estudantes

1. A Associação de Estudantes é o órgão representativo dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, eleito democraticamente por sufrágio direto e universal.
2. Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário têm o direito de constituir uma associação de estudantes, nos termos consignados na lei, para que possam, com liberdade e responsabilidade e seguindo processos democráticos, eleger órgãos diretivos que permitam dinamizar ações da comunidade estudantil.
3. A associação de estudantes tem o direito de convocar reuniões gerais de alunos para discutir questões que

sejam fulcrais para a vida da escola e dos alunos que a frequentam, em termos a definir em conjunto com a diretora do Agrupamento, de acordo com a legislação que estabelece o regime jurídico do associativismo jovem:

- a) Duas vezes ao ano com direito a relevação de faltas, desde que cumpridos os formalismos previstos na legislação acima citada, no que se refere à comprovação das presenças;
 - b) Sem direito a relevação nem justificação de faltas, sempre que for considerado justificadamente necessário.
4. O programa de atuação da associação de estudantes deve ser divulgado junto dos alunos, e as suas atividades, sempre que seja necessário assegurar condições materiais e de segurança, deverão ser discutidas com a diretora.

SECÇÃO VII

Saúde e medicação

Artigo 49.º

Prestação de primeiros socorros

1. Em caso de acidente ou doença súbita do aluno, deverão adotar-se os seguintes procedimentos:
 - a) O aluno deve ser prontamente assistido, exigindo-se uma comunicação rápida ao respetivo encarregado de educação no sentido de o informar e, dependendo da gravidade da situação, solicitar a sua presença;
 - b) Deve ser requerida a intervenção dos serviços de saúde, solicitando a presença do INEM, ou de outra entidade, quando a situação assim o exigir;
 - c) Se se verificar a necessidade de acompanhar o aluno a uma unidade de prestação de cuidados de saúde e o encarregado de educação não o puder fazer, deverá ser designado um funcionário do Agrupamento para tal efeito;
 - d) Sempre que a situação o exija, deve ser acionado o seguro escolar.
2. Em situação de indisposição ligeira verificada na escola, deve informar-se o encarregado de educação e proceder de forma a mitigar a pequena enfermidade, estando proibida a administração de qualquer medicação, salvo quando autorizado pelo encarregado de educação.

Artigo 50.º

Assistência e Administração de medicamentos

1. Os pais e encarregados de educação deverão transmitir ao educador, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição dos seus educandos, se necessário diariamente.
2. Caso a criança da educação pré-escolar ou o aluno do 1.º ciclo do ensino básico tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência do estabelecimento de educação ou de ensino, os pais e encarregados de educação deverão comunicar ao educador ou ao professor titular da turma, por escrito, a dosagem e o horário de administração dos mesmos. Em caso de dúvida, poderão ser solicitados ao encarregado de educação documentos comprovativos da prescrição médica.

CAPÍTULO VI

PESSOAL DOCENTE

SECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 51.º

Direitos e deveres do pessoal docente

1. Para além dos direitos e deveres a que se encontram sujeitos todos os trabalhadores com vínculo à Administração Pública, os docentes também estão abrangidos pelos estatutariamente previstos para a respetiva classe profissional. Regulamentados no Capítulo II do Estatuto da Carreira Docente (ECD), nos artigos 4.º a 9.º, quando aos direitos, e 10.º a 10.º-C, quanto aos deveres.

SECÇÃO II Assiduidade

Artigo 52.º Faltas

Para além do que se encontram sujeitos todos os trabalhadores com vínculo à Administração Pública, as faltas do pessoal docente estão reguladas no ECD, artigos 94.º a 103.º.

Artigo 53.º Permutas de aulas

1. O docente que necessite de faltar (ausência de curta duração) e pretenda utilizar a possibilidade de permuta de aulas, não dando assim origem à marcação de falta, poderá fazê-lo nos seguintes termos:
 - a) Mediante permuta da atividade letiva programada entre docentes da mesma turma/equipa pedagógica;
 - b) Mediante permuta da atividade letiva programada entre docentes do mesmo grupo disciplinar ou docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, depois de acordo estabelecido entre os docentes envolvidos, deverão estes requerer autorização à Diretora do Agrupamento, mediante o preenchimento de impresso próprio, com pelo menos 48 horas de antecedência.
3. No caso do previsto na alínea b) do n.º 1, deverá o docente que pretende faltar elaborar os planos de aula correspondentes às aulas a substituir.
4. Em nenhuma das situações previstas no n.º 1 poderá a mancha horária letiva dos alunos ser alterada.

Artigo 54.º Compensações de aulas

1. Os professores que lecionam disciplinas dos cursos profissionais do ensino secundário podem compensar as aulas em situação de ausências de curta duração.
2. A compensação das horas não lecionadas deverá ser feita no máximo até ao quinto dia letivo subsequente à falta, podendo prolongar a atividade letiva diária dos alunos, desde que o horário dos alunos não ultrapasse nove tempos letivos. Neste caso não será averbada falta ao professor.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, deverá ser requerida autorização ao órgão de direção do Agrupamento mediante o preenchimento de impresso próprio onde conste o momento em que as aulas em falta serão repostas.
4. O sistema de compensação de aulas obedece ainda ao disposto no artigo 139.º.

Artigo 55.º Justificação de faltas

De acordo com a legislação em vigor:

1. As faltas ao serviço distribuído deverão ser justificadas nos serviços administrativos do Agrupamento:
 - a) Na situação em que for concedida autorização para o docente faltar por conta do período de férias, deverá ser apresentada a respetiva justificação escrita até à véspera do dia em que a mesma se verifique;
 - b) Na situação em que a falta ocorra por motivos imprevistos e o docente pretenda justificá-la por conta do período de férias, deverá fazê-lo por escrito até ao final do dia seguinte ao da falta;
 - c) Na situação em que a falta ocorra por doença, deverá o docente entregar atestado médico até ao 5.º dia útil seguinte ao da falta. No dia de retorno ao serviço deverá ser preenchido o respetivo impresso;

SECÇÃO III

Formação contínua

Artigo 56.º

Objetivos

A formação contínua destina-se a assegurar a atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à atividade profissional do pessoal docente, visando ainda objetivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade, nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 57.º

Promoção de ações de formação contínua

1. A formação contínua pode resultar de iniciativa de instituições para tal vocacionadas ou ser assegurada por organismos públicos ou entidades privadas, podendo ser ainda promovida ou apoiada pelos estabelecimentos de educação ou de ensino, individualmente ou em regime de cooperação.
2. O Agrupamento de Escolas Gil Vicente está associado a outros agrupamentos e a escolas não agrupadas no Centro de Formação Professor João Soares, com sede na Escola Secundária Padre António Vieira, com o objetivo da promoção e organização de ações de formação contínua que visem a concretização dos objetivos enunciados no artigo anterior.
3. Os órgãos de direção e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão do Agrupamento podem promover a realização de ações de formação contínua que, detetadas as necessidades de formação do pessoal docente, visem:
 - a) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica;
 - b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento profissional;
 - c) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
 - d) Promover a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

CAPÍTULO IV

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 58.º

Legislação aplicável

1. Ao pessoal não docente é aplicável a legislação em vigor para o funcionalismo público, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual).
2. Por pessoal não docente entende-se:
 - a) Pessoal técnico-profissional: a psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento;
 - b) Pessoal administrativo: os assistentes técnicos dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento;

- c) Pessoal de apoio educativo: os assistentes operacionais dos diversos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

Artigo 59.º

Direitos específicos do pessoal não docente

1. Constituem direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) Ser tratado com respeito pela sua pessoa e funções por parte dos restantes elementos da comunidade educativa e de todos quantos se dirigem às escolas ou recorrem aos serviços do Agrupamento;
 - b) Intervir democraticamente na vida do Agrupamento, emitindo livremente e com espírito crítico construtivo opiniões e sugestões que contribuam para melhorar o quotidiano escolar;
 - c) Reunir, sempre que tal seja necessário, por convocatória da diretora do Agrupamento, por proposta do coordenador técnico dos serviços de administração escolar ou do coordenador dos assistentes operacionais, no caso, respetivamente, do pessoal assistente técnico ou do pessoal assistente operacional, ou de um terço dos funcionários. A convocatória deverá sempre ser afixada com uma antecedência mínima de 48 horas;
 - d) Ter acesso a ações de formação contínua, visando a melhoria do seu desempenho e a sua valorização profissional;
 - e) Eleger e ser eleito para os órgãos e cargos legalmente previstos.

Artigo 60.º

Deveres específicos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente tem os seguintes deveres específicos:
 - a) Atuar no estrito respeito pela legislação vigente;
 - b) Contribuir para a correta organização dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - e) Tratar com respeito pela integridade física e psíquica e com correção de linguagem e atitudes qualquer elemento da comunidade educativa;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - g) Respeitar, no âmbito do dever do sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa ao pessoal docente e não docente e a relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e pais e encarregados de educação.

Artigo 61.º

Horário de trabalho

1. O horário do pessoal assistente técnico é definido, no quadro da legislação aplicável, pela diretora do Agrupamento, não devendo prejudicar o atendimento ao público, pelo que será obrigatório assegurar a presença de funcionários nos serviços durante os períodos de atendimento, cujo horário é definido pelo presente regulamento interno.
2. O horário do pessoal assistente operacional é definido, no quadro da legislação aplicável, pela diretora do Agrupamento, não devendo prejudicar o período de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, pelo que será obrigatório assegurar a presença de funcionários nos serviços durante os períodos de funcionamento, cujo horário é definido pelo presente regulamento interno.
3. O coordenador técnico goza de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral

de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

Artigo 62.º

Registo de assiduidade

1. O registo da assiduidade é feito através da assinatura do respetivo livro de ponto.
2. O livro de ponto deve ser assinado no início e no final da prestação do trabalho diário, bem como nos momentos de saída e entrada da interrupção para almoço.

Artigo 63.º

Determinação do local de trabalho

1. Considera-se local de trabalho qualquer dos estabelecimentos de educação e ensino que constituem o Agrupamento.
2. A cada funcionário deve ser atribuído um único estabelecimento de educação e ensino como seu local de trabalho, no qual, em princípio, deve realizar a sua prestação, sem prejuízo da sua deslocação temporária, por conveniência de serviço, para outro estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento.
3. O funcionário está obrigado às deslocações inerentes às suas funções ou às indispensáveis à sua formação profissional.

Artigo 64.º

Deveres funcionais do pessoal assistente técnico

1. Constituem deveres funcionais do pessoal assistente técnico:
 - a) Recolher, examinar e conferir dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas e proceder à sua escrituração;
 - b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado, nomeadamente no que respeita a: operações de cobrança e pagamentos, depósito de receitas, levantamentos bancários, controlo de saldos bancários, registo e conferência do movimento diário da tesouraria, escrituração de documentos e livros próprios, guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria e outras, colaboração na elaboração de balancetes e de outros indicadores de gestão financeira;
 - c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento de vencimentos, registos de assiduidade e registos biográficos;
 - d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial;
 - e) Desenvolver os mecanismos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;
 - f) Assegurar o tratamento e divulgação das comunicações e informações, internas e externas, entre os vários órgãos do Agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
 - g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do Agrupamento.
2. Constituem deveres funcionais do pessoal assistente técnico responsável pela organização e atualização dos processos relativos à gestão dos alunos:
 - a) Proceder à matrícula ou renovação de matrícula dos alunos (quando não efetuada junto do professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, ou do diretor de turma, nos outros ciclos de ensino), organizar e enviar processos de transferência;
 - b) Proceder à regularização dos processos de matrícula dos alunos, garantindo a recolha e o devido arquivamento de toda a documentação necessária;

- c) Receber e validar as inscrições de alunos para exames e provas finais ou de equivalência à frequência e manter atualizados os respetivos processos, quer para alunos internos ou externos, quer para candidatos autopostos;
 - d) Passar certidões e diplomas, a pedido dos interessados, respeitando os planos de estudo e a legislação relativa a avaliação e certificação;
 - e) Manter atualizadas as bases de dados informáticas de gestão dos alunos, assegurando a correção dos seus dados de identificação, bem como dos relativos ao seu percurso escolar;
 - f) Manter-se atualizado e prestar informações e esclarecimentos relativamente a tudo o que respeite aos planos de estudo, às condições de avaliação dos alunos e à certificação de frequência ou de conclusão de ano, ciclo ou curso;
 - g) Colaborar com o órgão de direção do Agrupamento e com os diretores de turma ou professores titulares de turma em tudo o que diga respeito à gestão dos alunos.
3. No âmbito da Ação Social Escolar constituem, ainda, deveres funcionais dos assistentes técnicos:
- a) Diligenciar no sentido de que os benefícios a conceder por este serviço abrangam todos os alunos que se encontrem em condições de os receber;
 - b) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
 - c) Organizar o processo de aquisição e distribuição dos manuais escolares aos alunos;
 - d) Organizar o processo de aquisição e distribuição do leite escolar às crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - e) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de mérito;
 - f) Executar os procedimentos necessários ao financiamento dos transportes escolares dos alunos que a ele têm direito;
 - g) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos em caso de acidente e organizar os respetivos processos, de acordo com o previsto na legislação em vigor;
 - h) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
4. Ao coordenador técnico dos serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência do órgão de direção, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
5. Ao coordenador dos assistentes técnicos compete ainda:
- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação da diretora do Agrupamento;
 - c) Exercer todas as competências delegadas pela diretora;
 - d) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - e) Preparar e submeter a despacho do órgão de direção todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
 - f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela diretora do Agrupamento;
 - g) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de contas de gerência;
 - h) Proceder à avaliação do desempenho profissional do pessoal administrativo, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 65.º

Deveres funcionais do pessoal assistente operacional

1. Ao assistente operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos alunos, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, de forma a prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica compete ao assistente operacional, designadamente:
 - a) Colaborar com os professores no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
 - b) Preparar, fornecer e transportar o material didático e zelar pela sua conservação, comunicando estragos e extravios;
 - c) Registrar as faltas dos professores;
 - d) Prestar apoio aos professores e às diversas atividades efetuadas na escola;
 - e) Assegurar, sempre que para tal for designado ou solicitado, funções de apoio à biblioteca escolar e aos laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar compete ao assistente operacional, designadamente:
 - a) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno ou outro qualquer membro da comunidade escolar a unidades de prestação de cuidados de saúde;
 - b) Requisitar ao economato todos os materiais necessários para garantir a higiene e conservação das instalações e património e o funcionamento dos diversos serviços;
 - c) Requisitar, em colaboração com o órgão de direção, produtos para venda no bufete e na papelaria e proceder à sua conferência e receção;
 - d) Preparar e vender produtos no bufete;
 - e) Vender, na papelaria, material escolar, impressos, textos de apoio, etc. e assegurar o carregamento dos cartões magnéticos;
 - f) Controlar os bens consumidos e apurar, diariamente, a receita realizada na papelaria, reprografia e biblioteca, apresentando contas ao tesoureiro;
 - g) Limpar e arrumar as instalações específicas a seu cargo e respetivo equipamento e assegurar a sua conservação.
4. Na área de apoio geral compete ao assistente operacional, designadamente:
 - a) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores das escolas do Agrupamento e controlar entradas e saídas, bem como proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada e circulação de pessoas não autorizadas;
 - c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de alunos e restantes membros da comunidade escolar;
 - d) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, receber e transmitir mensagens e zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
 - e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e comunicando as avarias verificadas;
 - f) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento dos serviços;
 - g) Providenciar e assegurar a manutenção da limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
 - h) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços de ar livre e jardins;
 - i) Garantir a segurança dos estabelecimentos quando encerrados, fechando portas, portões e janelas, desligando quadros de eletricidade e sistemas de alarme e guardando as chaves no chaveiro a seu cargo;
 - j) Acompanhar os alunos que receberam ordem de saída da sala de aula aos locais/serviços designados para o efeito pelo órgão de direção do Agrupamento;
 - k) Manter-se no setor de trabalho que lhe foi distribuído, salvo situações excecionais devidamente

justificadas;

- l) Tratar com respeito pela integridade física e psíquica, e com correção de linguagem e atitudes, qualquer elemento da comunidade educativa.
5. A orientação, coordenação e supervisão dos serviços do pessoal assistente operacional que exerce funções nos jardins de infância ou nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico compete ao respetivo coordenador de escola.
 6. A orientação, coordenação e supervisão dos serviços do pessoal assistente operacional da Escola Gil Vicente compete ao respetivo coordenador, que deverá apresentar ao órgão de direção do Agrupamento, em princípios de setembro de cada ano, uma proposta de distribuição de serviço.
 7. Ao coordenador do pessoal assistente operacional compete ainda:
 - a) Dirigir e orientar o pessoal assistente operacional no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação da diretora do Agrupamento;
 - c) Receber e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - d) Requisitar, gerir e distribuir o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas e na escola sede, em geral;
 - e) Comunicar extravios ou estragos de material e equipamento e providenciar o seu conserto;
 - f) Garantir a afixação e divulgação de convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

CAPÍTULO V PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 66.º Direitos dos pais e encarregados de educação

De acordo, entre outros, com o Artigo 43.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor e no presente regulamento interno.
2. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Conhecer o projeto educativo e o regulamento interno do Agrupamento;
 - b) Eleger dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma, com disponibilidade para os representarem sempre que necessário, nomeadamente nas reuniões de conselho de turma, e para manterem uma relação mais próxima com a associação de pais e encarregados de educação;
 - c) Ser eleito para o cargo de representante dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma;
 - d) Participar na associação de pais e encarregados de educação e eleger e ser eleito para os seus órgãos sociais;
 - e) Ser representado no conselho geral pelos elementos designados pela associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento, nos termos deste regulamento;
 - f) Ser informado/informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - g) Ter conhecimento da hora semanal de receção do professor titular de turma ou do diretor de turma do seu educando e, na hora estabelecida, comunicar com ele sempre que considerado necessário;
 - h) Ser atempadamente convocado para reuniões com o professor titular de turma ou o diretor de turma ou outras reuniões com interesse para a vida escolar do seu educando;
 - i) Ser informado do aproveitamento, da assiduidade e do comportamento do seu educando e da turma em que o mesmo estiver inserido;
 - j) Ter acesso ao processo individual do seu educando na presença do professor titular de turma ou do diretor de turma;

- k) Ver garantida a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do seu educando;
- l) Ser informado da legislação e normas que digam respeito ao seu educando e a si próprio;
- m) Ser informado sobre o número de aulas previstas e dadas pelos professores e assistidas pelo seu educando;
- n) Ser informado sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina do currículo escolar do seu educando;
- o) Ser informado sobre os critérios de avaliação de cada disciplina do currículo escolar do seu educando;
- p) Ser informado sobre os projetos de âmbito curricular e de complemento curricular que decorram na escola e daqueles em que o seu educando estiver envolvido;
- q) Autorizar ou recusar, por motivos ponderosos e devidamente justificados, a participação do seu educando nas atividades extracurriculares, de apoio ou de complemento educativo;
- r) Ser imediatamente informado em caso de doença ou de acidente do seu educando.

Artigo 67.º

Responsabilidades dos pais e encarregados de educação

De acordo com o Artigo 43.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta com o outro progenitor.

Artigo 68.º

Participação no processo de avaliação

1. A participação regular dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação do seu educando traduz-se no direito a:
 - a) Ter acesso ao projeto curricular de turma e ao processo individual do aluno sempre que o solicite ao diretor de turma ou ao professor titular e na presença destes;
 - b) Tomar conhecimento dos critérios gerais e específicos de avaliação;
 - c) Informar-se da classificação obtida em testes e outros instrumentos de avaliação;
 - d) Contactar o diretor de turma ou o professor titular de turma, comparecendo na escola quer por livre iniciativa, quer quando for solicitado;
 - e) Comparecer em todas as reuniões de pais e encarregados de educação convocadas para analisar a situação da turma no que se refere ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - f) Tomar conhecimento das medidas consideradas necessárias pelo conselho de turma ou pelo professor titular de turma, depois de ouvido o respetivo conselho de docentes, nomeadamente as que conduzam à correção de atitudes/comportamentos do seu educando e/ou as constantes do relatório das dificuldades por aqueles elaborados no final de cada período letivo.
2. Os pais e encarregados de educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir os planos específicos de promoção do sucesso escolar, definidos para o seu educando.
3. Os pais e encarregados de educação podem recorrer do processo de avaliação do seu educando, pedindo a revisão das avaliações no final do 3.º período, ou a reapreciação das provas na sequência da realização de exames ou provas finais ou de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 69.º

Associação de pais e encarregados de educação

1. A associação de pais e encarregados de educação é um parceiro privilegiado de cooperação com o órgão de direção do Agrupamento e com os diferentes estabelecimentos de educação e ensino que o compõem, garantindo a participação dos pais e encarregados de educação dos alunos nos órgãos onde se encontram representados.
2. A sua participação concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem os seguintes objetivos:
 - a) Promover a melhoria da qualidade das escolas do Agrupamento;
 - b) Colaborar em ações de incentivo à melhoria das aprendizagens e dos comportamentos dos alunos;
 - c) Colaborar em projetos de âmbito variado.
3. A associação de pais e encarregados de educação está sediada na Escola Gil Vicente, sede do

- Agrupamento, e deve dispor de instalações mínimas para o seu funcionamento, providenciadas pela diretora.
4. No âmbito da sua participação na vida do Agrupamento, deve a associação de pais informar atempadamente o órgão de direção relativamente às suas iniciativas, de modo a que este possa:
 - a) Viabilizar reuniões entre a direção da associação de pais e encarregados de educação e os seus associados, através da cedência de instalações com dimensões adequadas e, quando necessário, através da colaboração na convocação dos seus associados;
 - b) Facultar locais próprios e de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da associação de pais;
 - c) Reunir com a associação de pais, ou fazer-se representar, pelo menos uma vez por ano escolar;
 - d) Apoiar a associação na inscrição de associados, nomeadamente durante o período de matrículas e renovação de matrículas.
 5. A associação de pais e encarregados de educação rege-se por estatutos próprios, de acordo com as disposições legais em vigor.

CAPÍTULO VI ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 70.º

Órgãos de administração e gestão

Este capítulo foi elaborado de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho:

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gil Vicente é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos na legislação em vigor.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) A diretora;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
3. A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico com um mínimo de três docentes é assegurada por um coordenador.

SECÇÃO I Conselho geral

Artigo 71.º Composição

1. O conselho geral tem a seguinte composição:
 - a) 8 representantes do pessoal docente;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) 2 representantes dos alunos do ensino secundário;
 - e) 2 representantes do município;
 - f) 3 representantes da comunidade local.
2. A diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 72.º
Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente (por maioria absoluta de votos), de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar o plano 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, pela diretora, 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 do Agrupamento 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 na legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho da diretora;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias da diretora;
 - t) Aprovar, sob proposta do conselho pedagógico, as planificações e os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 73.º
Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos do ensino secundário deverão ter idade igual ou superior a 16 anos, sendo eleitos por todos os delegados e subdelegados das turmas do ensino secundário, reunidos em assembleia.
2. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos em listas separadas, por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação, sob proposta da associação de pais e encarregados de educação.
4. Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. Os representantes da comunidade local (de atividades de carácter cultural, artístico e científico) são cooptados pelos restantes membros.

Artigo 74.º

Condições de elegibilidade

1. Os representantes do pessoal docente deverão pertencer aos quadros, em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento. Dos 8 docentes constituídos em lista, 2 deverão ser do 1.º ciclo do ensino básico e 6 dos restantes ciclos de educação e ensino. Considerando o número reduzido de educadores no Agrupamento, não é obrigatória a sua inclusão na lista.
2. Os representantes do pessoal não docente deverão estar em exercício efetivo de funções no Agrupamento há, no mínimo, três anos, devendo a lista ser constituída por um representante do pessoal assistente operacional e outro do pessoal assistente técnico.

Artigo 75.º

Eleições

1. Os atos eleitorais para designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente ao conselho geral regem-se pelas seguintes normas:
 - a) Devem ser convocados pelo presidente do mesmo, com a antecedência mínima de trinta dias;
 - b) As listas devem ser apresentadas até quinze dias antes do ato eleitoral e 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, que devem ser em número igual ao número de candidatos a membros efetivos;
 - c) As mesas que presidirão aos atos eleitorais para os representantes do pessoal docente e não docente serão eleitas, após a apresentação das listas, até uma semana antes dos mesmos, em reuniões convocadas para o efeito pelo presidente;
 - d) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
2. O ato eleitoral para designação dos representantes dos alunos ao conselho geral deve ser convocado pelo presidente do mesmo, no início do respetivo ano letivo, logo que esteja completo o processo de eleições de delegados e subdelegados de turma.

Artigo 76.º

Duração dos mandatos

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, alunos e encarregados de educação e dos representantes da comunidade local tem a duração de 2 anos letivos.
3. Os membros do conselho geral são substituídos, no exercício do cargo, se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 77.º

Diretora

Esta secção foi elaborada de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho:

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

Artigo 78.º

Subdiretor e adjuntas da diretora

1. A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por 1 subdiretor e por 3 adjuntas.
2. O número de adjuntos da diretora é fixado em função da dimensão do Agrupamento de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona, no caso do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, o seu número é de 3.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos da diretora são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 79.º

Competências da diretora

1. Compete à diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - As alterações ao regulamento interno;
 - Os planos anual e plurianual de atividades;
 - O relatório anual de atividades;
 - 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, a diretora faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam ainda cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à diretora, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma e os diretores de curso;
 - 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 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 à diretora:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - 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. A diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
 7. A diretora pode delegar e subdelegar no subdiretor, nas adjuntas ou nas coordenadoras de escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do número 5.
 8. Nas suas faltas e impedimentos, a diretora é substituída pelo subdiretor.

Artigo 80.º
Assessoria da direção

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

SECÇÃO III
Conselho pedagógico

Artigo 81.º

Esta secção foi elaborada de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho:

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

Artigo 82.º
Composição

1. O conselho pedagógico é composto por quinze membros, a saber:
 - a) A diretora;
 - b) A coordenadora do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
 - c) A coordenadora do departamento curricular de expressões e tecnologias;
 - d) A coordenadora do departamento curricular de línguas;
 - e) A coordenadora do departamento curricular de matemática, ciências experimentais e informática;
 - f) A coordenadora do departamento da educação especial;
 - g) A coordenadora do departamento da educação pré-escolar;
 - h) A coordenadora do departamento do 1.º ciclo do ensino básico;

- i) A coordenadora da biblioteca escolar;
 - j) A coordenadora do 2.º ciclo do ensino básico;
 - k) A coordenadora do 3.º ciclo do ensino básico;
 - l) A coordenadora dos cursos científico-humanísticos e profissionais do ensino secundário;
 - m) O coordenador dos diretores de curso;
 - n) A coordenadora da estratégia para a educação para a cidadania;
 - o) O coordenador da secção de formação do agrupamento;
2. A diretora é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Por iniciativa da presidente do conselho pedagógico, ou de dois terços dos seus membros, poderão ser chamados a participar, nas reuniões deste órgão, sem direito a voto, outros elementos que sejam indispensáveis para o esclarecimento e/ou resolução de determinados assuntos.

Artigo 83.º **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam ainda cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:
- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela diretora à aprovação do 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) 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, 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;

SECÇÃO IV **Conselho administrativo**

Artigo 84.º

Esta secção foi elaborada de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho:

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

Artigo 85.º
Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a) A diretora, que preside;
 - b) O subdiretor;
 - c) A coordenadora técnica dos serviços de administração escolar, ou quem a substitua.

Artigo 86.º
Competências

1. Ao conselho administrativo compete:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

SECÇÃO V
Coordenação de escola

Artigo 87.º
Coordenador

Esta secção foi elaborada de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho:

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, é nomeada uma coordenadora em cada uma das seguintes escolas do 1.º ciclo do ensino básico: Castelo e Santa Clara.
2. A coordenadora é designada pela diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções em cada uma das escolas do 1.º ciclo do ensino básico. O mandato da coordenadora de escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.
3. A coordenadora de estabelecimento pode ser exonerada a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora.
4. As coordenadoras das escolas que venham a integrar um número igual ou superior a 250 alunos terão direito, de acordo com o que está legislado, a uma redução de 8 horas da sua componente letiva.

Artigo 88.º
Competências

1. Compete às coordenadoras de escola:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a diretora;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;

- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Coordenar o conselho de docentes e presidir ao mesmo;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

CAPÍTULO VI

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 89.º

Âmbito

Esta secção foi elaborada de acordo com o Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho de 2019, Artigo 42.º:

1. 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 a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I

Coordenação dos departamentos curriculares

Artigo 90.º

Departamentos curriculares

1. A articulação e a gestão curricular são asseguradas pelos departamentos curriculares, que são constituídos por todos os educadores, na educação pré-escolar, pelos docentes titulares de turma organizados pelos anos de escolaridade que lecionam, no 1.º ciclo, pelos docentes da educação especial e pelos docentes organizados em grupos/subgrupos/disciplinas, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Os departamentos curriculares existentes no Agrupamento são os seguintes:
 - a) Departamento curricular de Línguas (docentes dos grupos disciplinares de Português, Português Língua Não Materna, Francês e Inglês);
 - b) Departamento curricular de Matemática, Ciências Experimentais e Informática (docentes dos grupos disciplinares de Matemática e Ciências Naturais, Matemática, Física/Química, Ciências Naturais/Biologia e Geologia e Informática);
 - c) Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas (docentes dos grupos disciplinares de Português e História e Geografia de Portugal, História, Filosofia, Geografia, Economia/Contabilidade e Educação Moral e Religiosa);
 - d) Departamento curricular de Expressões e Tecnologias (docentes dos grupos disciplinares de Educação Visual e Tecnológica, Artes Visuais, Educação Física, Educação Tecnológica, Música e Teatro);
 - e) Departamento da Educação Especial (docentes do grupo disciplinar de Educação Especial);
 - f) Departamento curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico (docentes do 1.º ciclo);
 - g) Departamento da Educação Pré-Escolar (educadores de infância).
3. Os departamentos curriculares reunirão, ordinariamente, em sessão plenária, no início do ano letivo. No 1.º Ciclo reunirão ainda no final de cada período com caráter de conselho de docentes para se proceder à avaliação. Reunirão, extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta do coordenador ou de dois terços dos membros do departamento. Cabe ao coordenador de departamento a convocação das reuniões de

departamento curricular.

4. São competências do departamento curricular:
 - a) Elaborar e aprovar o regimento interno de funcionamento que contemple as diferentes subestruturas pertencentes ao departamento e onde constem, obrigatoriamente, entre outras, as seguintes disposições: forma de convocação das reuniões, modelos de atas, secretariado das reuniões (elaboração, junção de documentos e aprovação das atas), forma de tomada de decisões;
 - b) Aprovar a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como os respetivos conteúdos programáticos, para serem submetidas à aprovação do conselho pedagógico;
 - c) Propor princípios gerais nos domínios da articulação e diversidade curricular para serem submetidos à aprovação do conselho pedagógico;
 - d) Elaborar e aplicar medidas de reforço, no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - e) Propor à aprovação do conselho pedagógico a adoção de manuais escolares, conforme indicação do delegado de ano e de grupo/subgrupo/disciplina;
 - f) Definir e propor ao conselho pedagógico, através do respetivo coordenador, critérios gerais de avaliação das aprendizagens e competências dos alunos, bem como definir e aplicar indicadores que regulem a qualidade dessas mesmas aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes.
5. As competências específicas do departamento de Educação Especial estão definidas no Capítulo XIII - Serviços Técnico-pedagógicos, Secção II – Educação Especial.

Artigo 91.º

Coordenador do departamento curricular

1. Os departamentos curriculares têm um coordenador, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pela diretora. O mandato de coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, não sendo acumulável com outros cargos com assento no conselho pedagógico.
2. Para o exercício da função de coordenador de departamento é fixado um número de horas de trabalho semanal de acordo com o número de docentes que integram o departamento:
 - a) Até 25 docentes – 6 horas;
 - b) Mais de 25 docentes – 7 horas.
3. As horas definidas no número anterior correspondem a horas de redução da componente não letiva. Sempre que este número de horas se revelar insuficiente, o docente tem direito a uma redução acrescida da componente letiva. Os coordenadores dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico prestam o serviço letivo restante em regime de apoio educativo.
4. Os coordenadores de departamento reunirão, sempre que necessário, por proposta do coordenador ou de dois terços dos delegados de ano, dos delegados de grupo/subgrupo/disciplina, dos docentes de educação especial ou dos educadores.
5. Cabe ao coordenador de departamento a convocação das reuniões plenárias de departamento curricular e das reuniões com os delegados de ano e de grupo/subgrupo/disciplina.
6. São competências do coordenador de departamento curricular:
 - a) Submeter à aprovação do departamento a proposta de regimento interno, previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo anterior;
 - b) Submeter à aprovação do conselho pedagógico a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo anterior;
 - c) Propor ao conselho pedagógico a aprovação dos princípios gerais referidos na alínea c) do n.º 4 do artigo anterior;
 - d) Submeter à aprovação do conselho pedagógico a proposta de adoção de manuais escolares;
 - e) Orientar e coordenar a atividade pedagógica dos professores do departamento, em colaboração com os delegados de ano, de grupo/subgrupo/disciplina, tendo em vista a sua formação contínua, promovida em

articulação com as deliberações do conselho pedagógico;

- f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do departamento;
- g) Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da orientação pedagógica;
- h) Coordenar a aplicação dos critérios gerais de avaliação das aprendizagens e competências dos alunos e definir indicadores que regulem a qualidade dessas mesmas aprendizagens;
- i) Avaliar os docentes, podendo delegar competências de avaliação dos docentes noutros professores do departamento;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- l) Manter atualizado o respetivo registo de atas;
- m) Elaborar e entregar ao órgão de direção do Agrupamento, no final de cada ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

Artigo 92.º

Organização interna dos departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares, tendo em atenção os critérios definidos no n.º 1 do artigo 108.º, organizam-se internamente, no 1.º ciclo, em anos de lecionação e, nos restantes departamentos, em grupos, subgrupos ou disciplinas. Os professores que integram cada uma dessas subestruturas elegem entre si um delegado, de acordo com o definido no respetivo regimento interno.
2. Os departamentos da educação pré-escolar e da educação especial, por serem constituídos apenas por docentes de um único grupo disciplinar, não elegem nenhum delegado de grupo.
3. São competências das estruturas referidas nos números anteriores:
 - a) Planificar as atividades pedagógicas (nomeadamente a definição de objetivos e as atividades de enriquecimento e remediação), a avaliação formativa e sumativa, e promover a troca de experiências entre os professores/educadores;
 - b) Definir critérios específicos de avaliação para os diferentes anos e disciplinas;
 - c) Elaborar os materiais didáticos de suporte ao processo de ensino-aprendizagem e os instrumentos de avaliação a utilizar;
 - d) Elaborar e concretizar o plano anual de atividades do respetivo ano, grupo, subgrupo ou disciplina;
 - e) Elaborar as provas de equivalência à frequência do respetivo grupo, subgrupo ou disciplina e colaborar no trabalho inerente à avaliação externa.
4. As reuniões de ano, grupo, subgrupo ou disciplina realizam-se, ordinariamente, pelo menos duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que for considerado necessário. As atas destas reuniões serão elaboradas de acordo com os critérios definidos no regimento interno do departamento curricular.

Artigo 93.º

Delegados de ano, grupo, subgrupo e disciplina

1. O delegado de ano, grupo, subgrupo ou disciplina deverá ser um professor eleito pelos professores que compõem aquelas subestruturas. O mandato de delegado tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do coordenador de departamento.
2. O delegado de grupo, subgrupo ou disciplina utiliza três horas semanais da sua componente não letiva para o exercício do cargo. Sempre que este número de horas se revelar insuficiente, o docente tem direito a uma redução acrescida da componente letiva.
3. São competências do delegado de ano, grupo, subgrupo ou disciplina:
 - a) Apoiar o coordenador de departamento em todas as questões específicas do respetivo ano, grupo,

subgrupo ou disciplina;

- b) Elaborar o plano de atividades do respetivo ano, grupo, subgrupo ou disciplina, coordenar a sua execução e colaborar no plano de atividades do departamento e na concretização do projeto educativo do Agrupamento;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
- d) Garantir o cumprimento dos critérios gerais de avaliação das aprendizagens por todos os docentes do ano, grupo/subgrupo/disciplina;
- e) Propor a análise e a reflexão sobre os resultados escolares dos alunos do respetivo ano, grupo, subgrupo ou disciplina e coordenar a tomada de medidas para a sua melhoria;
- f) Avaliar os docentes do ano, grupo, subgrupo ou disciplina, no caso de lhe ter sido delegada essa competência;
- g) Convocar as reuniões de ano, grupo, subgrupo ou disciplina, organizar o dossiê e manter o registo de atas sempre atualizado;
- h) Elaborar o relatório de atividades e proceder à sua entrega ao coordenador de departamento, no final do ano letivo.

SECÇÃO II

Coordenação de turma e ciclo

Artigo 94.º

Coordenação das atividades da turma

- 1. No Agrupamento, a organização, a supervisão e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre os estabelecimentos de educação ou de ensino e as famílias são asseguradas:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 95.º

Competências dos educadores de infância

- 1. As competências dos educadores de infância encontram-se regulamentadas na legislação em vigor e incluem as seguintes:
 - a) Criar um ambiente educativo propício ao desenvolvimento das crianças;
 - b) Planificar e avaliar as atividades desenvolvidas;
 - c) Desenvolver um currículo integrado no âmbito das áreas da Formação Pessoal e Social, da Expressão e Comunicação e do Conhecimento do Mundo;
 - d) Elaborar o plano curricular de grupo;
 - e) Garantir a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico;
 - f) Envolver as famílias e a comunidade;
 - g) Supervisionar as atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 96.º

Competências dos professores titulares de turma

- 1. Para além do que se encontra estipulado na legislação em vigor, aos professores titulares de turma compete:
 - a) Elaborar o Plano de Desenvolvimento de turma e mantê-lo atualizado;

- b) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares da turma;
 - c) Assegurar o apoio ao estudo na sua turma, no âmbito das atividades de enriquecimento curricular;
 - d) Supervisionar o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular;
 - e) Garantir a possibilidade de um contacto semanal com os encarregados de educação;
 - f) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades da turma.
2. A ação do professor titular de turma desenvolve-se no exercício das seguintes funções:
- a) Avaliação dos alunos, tendo em conta as competências definidas a nível nacional e de acordo com os critérios aprovados em conselho pedagógico;
 - b) Decisão relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano;
 - c) Solicitação de avaliação especializada para situações de insucesso;
 - d) Desenvolvimento de iniciativas de carácter interdisciplinar;
 - e) Promoção de ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - f) Conhecimento, análise e resolução de problemas de natureza disciplinar.

Artigo 97.º

Composição do conselho de docentes

- 1. Na educação pré-escolar, o conselho de docentes é constituído por todos os educadores de cada jardim de infância, bem como pelos docentes de apoio socioeducativo e docentes de apoio educativo no âmbito da educação especial.
- 2. No 1.º ciclo do ensino básico, o conselho de docentes é constituído por todos os professores titulares de turma de cada escola do 1.º ciclo, bem como pelos docentes de apoio educativo no âmbito da educação especial.

Artigo 98.º

Funcionamento do conselho de docentes

- 1. O conselho de docentes deverá elaborar e aprovar o regimento interno de funcionamento, onde constem, obrigatoriamente e entre outras, as seguintes disposições: forma de convocação das reuniões, modelos de atas, secretariado das reuniões (elaboração, junção de documentos e aprovação das atas), forma de tomada de decisões.
- 2. Cabe ao coordenador de departamento presidir a todas as reuniões do conselho de docentes, que reunirá:
 - a) Ordinariamente uma vez por mês ou sempre que necessário;
 - b) Por nível de educação/ensino sempre que necessário;
 - c) Por proposta de dois terços dos seus membros.

Artigo 99.º

Composição do conselho de turma

- 1. O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário é constituído pelos docentes da turma.
- 2. Os docentes de educação especial também fazem parte do conselho das turmas em que estejam englobados alunos ao abrigo do DL n.º 54/2018.

Artigo 100.º

Competências do conselho de docentes e do conselho de turma

1. São competências do conselho de docentes e do conselho de turma:
 - a) Elaborar, aprovar, desenvolver e avaliar, de forma integrada, numa perspetiva de articulação interdisciplinar, as atividades consideradas adequadas para a turma;
 - b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
 - c) Elaborar, aprovar, desenvolver e avaliar, de forma integrada, os planos educativos individuais, nos casos julgados convenientes;
 - d) Articular as atividades dos professores da turma com as dos grupos, subgrupos, disciplinas ou especialidades;
 - e) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - f) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre os professores e os alunos da turma;
 - g) Cooperar nas iniciativas inscritas no plano anual de atividades;
 - h) Definir critérios com vista à uniformização de procedimentos a adotar em tudo quanto diga respeito ao desenvolvimento das atividades letivas e à permanência na escola, respeitando a legislação aplicável e o presente regulamento;
 - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - j) Definir critérios de atuação quanto às normas de funcionamento das aulas, de forma a evitar comportamentos incorretos por parte dos alunos e a prevenir situações de indisciplina.
2. Os conselhos de docentes e de turma reúnem no início do ano letivo, sempre que razões de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem e, para efeito de avaliação dos alunos, no final de cada período.

Artigo 101.º

Conselho de docentes e conselho de turma de avaliação

1. Para o **ensino básico**, de acordo com o Artigo 35.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto:
 - a) O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
 - b) O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
 - c) Compete ao conselho de turma:
 - c.1) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - c.2) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
 - d) O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
 - e) Quando a Reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, à diretora da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
 - f) Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

- g) O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 - h) Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
2. Para o **ensino secundário**, de acordo com o Artigo 34.º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto:
- a) O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.
 - b) Compete ao conselho de turma:
 - b.1) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b.2) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
 - c) O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
 - d) Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, à diretora da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
 - e) As deliberações das reuniões dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 - f) No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Outros aspetos relativos ao funcionamento destes conselhos são regidos pelo Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 102.º **Competências**

- 1. A estes conselhos compete aprovar as propostas de avaliação/classificação dos alunos apresentadas por cada professor, respeitando os critérios definidos pelo conselho pedagógico. O professor da turma/disciplina é apenas portador de uma informação sobre o aluno, que carece de aprovação pelo coletivo. Admite-se o recurso à votação, não se permitindo abstenções.
- 2. Enquanto órgãos colegiais, estes conselhos são responsáveis:
 - a) Pela avaliação descritiva e notação qualitativa, expressa na escala referida no n.º 1 do artigo 44.º, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) Pela classificação, expressa na escala de 1 a 5 para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e de 0 a 20 valores para o ensino secundário;
 - c) Pela elaboração dos planos individuais de promoção do sucesso escolar dos alunos, nos casos em que tal se justifique;
 - d) Pelas medidas de apoio educativo propostas e desenvolvidas;
 - e) Pela decisão de transição para o ano imediato ou de retenção no mesmo ano, no ensino básico, e de admissão a prova final, no caso do 9.º ano;
 - f) Pela decisão de progressão ou aprovação por disciplina, de transição de ano e de admissão a exame, no ensino secundário;
 - g) Pelos fundamentos das decisões registadas em ata, redigida pelo professor secretário e assinada por todos os presentes.
- 3. A não comparência dos professores a uma reunião de avaliação apenas pode ser justificada por casamento, maternidade, nascimento, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento profilático e por cumprimento de obrigações legais. Dá origem à marcação de um dia de falta.
- 4. Sempre que a ausência de um elemento for ocasional, a reunião será adiada no máximo por 48 horas, com vista a garantir a presença de todos os membros. Presumindo-se que a ausência seja longa, o conselho

realizar-se-á com os restantes elementos. Nesta situação, deve ser facultada ao diretor de turma ou ao coordenador de escola, pelo órgão de direção do Agrupamento, toda a informação referente à avaliação de cada aluno das turmas lecionadas pelo professor ausente.

5. Nenhum professor poderá ausentar-se antes que o presidente da reunião a dê por concluída.

Artigo 103.º

Conselho de turma disciplinar

1. De acordo com o que preceitua a legislação em vigor, a diretora recebe do professor instrutor o relatório fundamentado onde consta a qualificação do comportamento e a ponderação das circunstâncias relevantes, bem como a proposta de aplicação de medida disciplinar sancionatória ou de arquivamento do processo. Em função da medida disciplinar a aplicar e das competências para tal, a diretora exerce por si o poder disciplinar ou convoca, se assim o entender e para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
2. O conselho de turma disciplinar é presidido pela diretora, ou por quem legalmente o substituir em caso de impedimento ou de delegação de competências.
3. A diretora pode convocar o professor tutor, caso ele exista.
4. Os representantes dos alunos e dos encarregados de educação no conselho de turma disciplinar serão convocados pelo diretor de turma com a celeridade necessária e pelo meio mais expedito. Se não for possível o contacto pessoal com os representantes dos encarregados de educação, não se obtendo a garantia da sua presença na reunião, a sua convocação deverá ser feita por carta registada.
5. Quando os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação, devidamente convocados pelo diretor de turma, não comparecerem, o conselho reunirá sem a sua presença.
6. A decisão final do procedimento é comunicada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes. Sempre que não for possível a comunicação pessoal ao encarregado de educação, deverá ser feita por carta registada com aviso de receção, considerando-se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.
7. Da decisão final cabe recurso, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 104.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma, na qualidade de coordenador do plano de trabalho da turma, assume-se responsável pela adoção de medidas que concorram para melhorar a qualidade das aprendizagens e para a construção de um salutar ambiente educativo, competindo-lhe articular a ação dos professores, dos alunos e dos pais e encarregados de educação. Cabe-lhe, ainda, propor ao órgão de direção do Agrupamento as diligências a efetuar com vista a assegurar a assiduidade e o cumprimento da escolaridade obrigatória, bem como as medidas preventivas do insucesso e do abandono escolares, assegurando, para o efeito, uma intervenção junto da família que contribua para a integração do aluno na comunidade educativa.
2. O diretor de turma é designado anualmente pela diretora. Sempre que possível e se considere conveniente, o diretor de turma deve manter a direção da mesma turma durante a totalidade do ciclo de estudos.
3. O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor do quadro da escola que leccione a totalidade dos alunos da turma ou a sua maioria, no caso do ensino secundário.
4. A cada professor só é possível atribuir uma direção de turma.
5. A cada direção de turma corresponde uma redução da componente letiva de duas horas semanais, sendo uma delas marcada no horário do docente para atendimento aos pais e encarregados de educação.
6. Para o trabalho da direção de turma, os diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, dos CEF e do ensino secundário têm direito a utilizar duas horas da sua componente não letiva.
7. As atribuições do diretor de turma encontram-se definidas na lei, competindo-lhe, designadamente:
 - a) Elucidar os alunos acerca das funções do diretor de turma e informá-los, assim como aos encarregados

de educação, do seu horário de atendimento;

- b)** Estimular a participação dos alunos na vida da escola e da comunidade;
- c)** Promover, até ao final da terceira semana de aulas, a eleição do delegado e do subdelegado de turma e fornecer o nome destes ao órgão de direção do Agrupamento;
- d)** Providenciar, até final da segunda semana de aulas, a efetiva distribuição aos alunos do seu cartão de identificação escolar e da caderneta escolar;
- e)** Criar e desenvolver o diálogo com a turma, quer através de contactos frequentes com o delegado e subdelegado de turma e com os professores, quer através de assembleias e conselhos de turma sempre que surjam focos de eventual conflito;
- f)** Facilitar aos encarregados de educação a comunicação com a escola, mantendo-os informados e esclarecidos, quer através das reuniões (início do ano e início de períodos letivos), quer através de correspondência, contactos presenciais ou qualquer outra forma considerada adequada;
- g)** Garantir aos alunos e aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre:
 - Calendário escolar;
 - Assiduidade e pontualidade;
 - Regime de faltas e consequências do excesso de faltas;
 - Regulamento interno do Agrupamento;
 - Normas de conduta e medidas disciplinares;
 - Importância e funções do delegado e subdelegado de turma;
 - Conteúdos lecionados e a lecionar em cada disciplina;
 - Critérios de avaliação;
 - Regime de avaliação, progressão por disciplina, transição de ano e aprovação;
 - Apoios educativos e salas de estudo;
 - Programa de tutorias;
 - Estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo;
 - Apoios no âmbito dos serviços de ação social escolar.
- h)** Organizar e manter o dossiê da turma e os processos individuais dos alunos atualizados e acessíveis aos restantes professores da turma, aos encarregados de educação e aos próprios alunos, quando solicitado nesse sentido;
- i)** Verificar semanalmente as faltas justificadas e injustificadas dos alunos nas diferentes disciplinas e informar atempadamente os encarregados de educação, sempre que:
 - Se verificar reincidência na ocorrência de faltas intercaladas não justificadas;
 - O número de faltas injustificadas atinja metade do limite e o limite total de faltas permitido por lei (correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina);
 - Seja ultrapassado o limite de faltas acima referido e o aluno fique sujeito ao disposto no artigo 26.º do presente regulamento;
- j)** Estar atento às informações sobre o aproveitamento e comportamento fornecidas pelos professores e comunicá-las aos encarregados de educação sempre que a situação o aconselhar;
- k)** Solicitar aos professores da turma que comuniquem, sempre e por escrito, em impresso próprio ou através do programa informático de alunos, o incumprimento das normas de conduta e de convivência ou de deveres gerais ou especiais por parte dos alunos;
- l)** Dar conhecimento, no prazo máximo de uma semana, aos pais e encarregados de educação das faltas disciplinares averbadas ao seu educando;
- m)** Presidir a todos os conselhos de turma, exceto aos de natureza disciplinar, que serão presididos pela diretora ou por quem legalmente a substituir, em caso de impedimento.

Artigo 105.º
Conselhos de diretores de turma

1. São considerados três conselhos de diretores de turma:
 - a) Conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
 - b) Conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico, que inclui os diretores de turma dos cursos de educação e formação;
 - c) Conselho de diretores de turma do ensino secundário, que inclui os diretores de turma dos cursos profissionais.
2. Constituem atribuições dos conselhos de diretores de turma:
 - a) Elaborar e aprovar um regimento interno de funcionamento que contemple os diversos ciclos e onde constem, obrigatoriamente, entre outras, as seguintes disposições: forma de convocação das reuniões, secretariado das reuniões (elaboração, junção de documentos e aprovação das atas), forma de tomada de decisões;
 - b) Promover o cumprimento das orientações do conselho pedagógico e do órgão de direção, nomeadamente as que visam a formação contínua dos professores e a concretização de atividades estimuladoras da interdisciplinaridade e do sucesso escolar dos alunos;
 - c) Analisar as sugestões dos conselhos de turma ou dos diretores de turma e apresentá-las, através dos respetivos coordenadores, ao conselho pedagógico e ao órgão de direção;
 - d) Planificar estratégias de intervenção junto dos pais e encarregados de educação;
 - e) Contribuir para o reforço da interação escola-meio;
 - f) Definir critérios que visem a uniformização de procedimentos a adotar nas várias reuniões de turma (de avaliação, de carácter disciplinar ou outro), respeitando o quadro legal vigente e as orientações emitidas pelo conselho pedagógico e pelo órgão de direção.
3. Os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, para preparação dos conselhos de turma ordinários ou de avaliação. Reúnem extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem. Sempre que se entender necessário poderá ser solicitada a presença de um elemento do órgão de direção.
4. Os diretores de turma elegem um coordenador por cada um dos três conselhos de diretores de turma, de acordo com o definido no respetivo regimento interno.

Artigo 106.º
Coordenadores de ciclo

1. A coordenação de ciclo é exercida por um diretor de turma, nomeado pela diretora. O mandato dos coordenadores de ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.
2. Os coordenadores de ciclo são membros do conselho pedagógico, não podendo acumular com outros cargos que impliquem igualmente assento nesse órgão.
3. Os coordenadores de ciclo reunirão, ordinariamente, com o órgão de direção do Agrupamento, uma vez por período letivo e, com os diretores de turma, no início do ano letivo e no fim de cada período letivo. Reunirão, extraordinariamente, sempre que algum coordenador, o órgão de direção ou dois terços dos diretores de turma o considerem necessário.
4. Para o exercício das suas funções, cada coordenador utiliza três horas semanais da sua componente não letiva.
5. São funções e deveres de cada um dos coordenadores de ciclo:
 - a) Submeter à aprovação do conselho de diretores de turma a proposta de regimento interno;
 - b) Propor a convocação de reuniões de coordenação de ciclo e presidir às mesmas;
 - c) Elaborar o seu plano de atividades e o do conselho de diretores de turma;
 - d) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos de atividades de turma;

- e) Analisar e articular com os diretores de turma que coordena os projetos de trabalho de turma por ano, ciclo ou curso;
- f) Colaborar com os diretores de turma, e com os demais órgãos de direção, coordenação e supervisão pedagógica, no acompanhamento do percurso escolar dos alunos e na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas à concretização dos planos curriculares das turmas;
- g) Promover o cumprimento das orientações do conselho pedagógico e do órgão de direção, nomeadamente as que visam a formação contínua dos professores e a concretização de atividades estimuladoras da interdisciplinaridade e do sucesso escolar dos alunos;
- h) Planificar estratégias de intervenção junto de pais e encarregados de educação;
- i) Definir critérios que visem a uniformização de procedimentos a adotar nos vários tipos de reuniões, respeitando o quadro legal e as orientações emitidas pelo conselho pedagógico e pelo órgão de direção;
- j) Planificar estratégias que permitam o reforço da interação escola-meio;
- k) Proceder à avaliação das atividades desenvolvidas em colaboração com o conselho dos diretores de turma que coordena e com os outros coordenadores de ciclo;
- l) Manter atualizado o respetivo registo de atas;
- m) Elaborar e entregar ao órgão de direção do Agrupamento, no final de cada ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

SECÇÃO III

Coordenação dos cursos profissionais

Artigo 107.º

Equipa pedagógica

1. As equipas pedagógicas são constituídas pelos professores das diferentes disciplinas e pelos diretores de curso, que presidem às reuniões;
2. As equipas pedagógicas reúnem uma vez por período para articulação curricular e coordenação pedagógica, bem como para verificar o número de horas de formação ministradas, o número de horas de compensação e a(s) data(s) de conclusão das atividades letivas.

Artigo 108.º

Diretor de curso do ensino profissional

1. A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão de direção do Agrupamento, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, ouvido o departamento curricular próprio.
2. O mandato do diretor de curso tem a duração de três anos, correspondente ao número de anos de duração de cada um dos cursos.
3. São competências do diretor de curso:
 - a) Coordenar a equipa técnico-pedagógica dos cursos;
 - b) Presidir às reuniões da equipa pedagógica, a realizar ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário;
 - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Participar nas reuniões do conselho de turma, de avaliação, intercalares ou outras, no âmbito das suas funções;
 - f) Assegurar a articulação com o serviço de psicologia e orientação;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;

- h) Propor ao conselho pedagógico eventuais alterações aos programas do curso ou ao plano de estágios;
 - i) Promover a articulação com o órgão de direção do Agrupamento, bem como com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, garantindo os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - j) Acompanhar todas as fases da PAP (conceção, execução, avaliação);
 - k) Propor ao conselho pedagógico os docentes que integrarão a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento da formação em contexto de trabalho (FCT) e de supervisionamento das atividades;
 - l) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, adotando os seguintes procedimentos:
 - Identificar e selecionar essas entidades;
 - Preparar protocolos;
 - Participar na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação;
 - Proceder à distribuição dos formandos por aquelas entidades;
 - Coordenar o acompanhamento dos formandos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis.
 - m) Coordenar a planificação da FCT em cooperação com os docentes do conselho de turma, definindo objetivos e atividades e concebendo instrumentos de avaliação;
 - n) Cooperar com o órgão de direção e com as estruturas de coordenação pedagógica em assuntos relacionados com a aquisição e gestão de materiais didáticos, bem como na conservação das instalações e equipamentos, com o apoio do diretor de instalações;
 - o) Promover a integração dos novos professores, dando-lhes a conhecer o projeto educativo da escola e as normas de funcionamento dos cursos profissionais.
4. Para o exercício das funções de diretor de curso, o docente tem direito a utilizar dois tempos letivos, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 109.º

Conselho de diretores de curso

1. O conselho de diretores de curso integra todos os diretores de curso dos cursos de educação e formação do ensino básico e dos cursos profissionais do ensino secundário.
2. Constituem atribuições do conselho de diretores de curso:
 - a) Elaborar e aprovar um regimento interno de funcionamento onde constem, obrigatoriamente, entre outras, as seguintes disposições: forma de convocação das reuniões, secretariado das reuniões (elaboração, junção de documentos e aprovação das atas), forma de tomada de decisões;
 - b) Analisar as sugestões das equipas pedagógicas dos cursos e apresentá-las, através do respetivo coordenador, ao conselho pedagógico e ao órgão de direção;
 - c) Definir critérios que visem a uniformização de procedimentos a adotar nas várias reuniões pedagógicas, respeitando as orientações emitidas pelo conselho pedagógico.
3. Os diretores de curso elegem entre si o coordenador, de acordo com o definido no respetivo regimento interno.

Artigo 110.º

Coordenador dos diretores de curso

1. A coordenação dos diretores de curso é exercida por um diretor de curso, nomeado pela diretora. O mandato do coordenador dos diretores de curso tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.
2. O coordenador dos diretores de curso é membro do conselho pedagógico, não podendo acumular com outros cargos que impliquem igualmente assento nesse órgão.
3. O coordenador dos diretores de curso reunirá, ordinariamente, com o órgão de direção do Agrupamento, uma vez por período letivo e, com os diretores de curso, duas vezes por período letivo. Reunirá extraordinariamente sempre que algum diretor de curso, o órgão de direção ou dois terços dos diretores de

curso o considerem necessário.

4. Para o exercício das suas funções o coordenador dos diretores de curso utiliza 2 horas semanais da sua componente não letiva.
5. São competências do coordenador dos diretores de curso:
 - a) Submeter à aprovação do conselho de diretores de curso a proposta de regimento interno;
 - b) Colaborar com o órgão de direção no acompanhamento e avaliação dos diferentes cursos;
 - c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, tendo em vista a aplicação do regulamento de funcionamento dos respetivos cursos;
 - d) Elaborar o seu plano de atividades e o do conselho de diretores de curso;
 - e) Elaborar propostas relativas à organização e articulação pedagógica dos cursos;
 - f) Submeter ao conselho pedagógico e ao órgão de direção as propostas do conselho que coordena;
 - g) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e do órgão de direção;
 - h) Propor a convocação e presidir às reuniões do conselho de diretores de curso;
 - i) Manter atualizado o respetivo registo de atas;
 - j) Elaborar e entregar ao órgão de direção do Agrupamento, no final de cada ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

SECÇÃO IV

Direção de instalações

Artigo 111.º

Instalações específicas

1. Consideram-se instalações específicas aquelas cuja utilização é prioritariamente atribuída a disciplinas lecionadas por um determinado grupo disciplinar e que possuem equipamentos e materiais didáticos próprios e específicos, necessitando de manutenção regular.
2. Em função das exigências de manutenção, do desgaste diário do material e equipamento e do número de professores e alunos que utilizam as instalações específicas, são criadas as seguintes direções de instalações:
 - a) Instalações gimnodesportivas (ginásio, campos de jogos exteriores, pista de atletismo, sala de desporto, arrecadações de material desportivo, balneários feminino e masculino);
 - b) Laboratórios de Biologia e Geologia;
 - c) Laboratórios de Física e Química;
 - d) Salas de Informática;
 - e) Salas de Artes Visuais (SAV2 e SAV3) e respetivos anexos;
 - f) Sala de Educação Tecnológica e respetivos anexos;
 - g) Instalações de teatro: Sala de Teatro, Sala Polivalente (antiga SAV1), guarda-roupa, armários/arrecadação;
 - h) Sala de Música e armários/arrecadação;
 - i) Outras instalações que venham a ser criadas.

Artigo 112.º

Diretor de instalações

1. O bom funcionamento e as boas condições de trabalho das instalações específicas são garantidos por uma direção de instalações atribuída aos seguintes grupos disciplinares:

- a) Instalações gimnodesportivas – grupo disciplinar de Educação Física;
 - b) Laboratórios de Biologia e Geologia – grupo disciplinar de Ciências Naturais/Biologia e Geologia;
 - c) Laboratórios de Física e Química – grupo disciplinar de Física/Química;
 - d) Salas de Informática – grupo disciplinar de Informática;
 - e) Salas de Artes Visuais – grupo disciplinar de Artes Visuais;
 - f) Sala de Educação Tecnológica – grupo disciplinar de Educação Tecnológica;
 - g) Sala de Música - grupo disciplinar de Educação Musical;
 - h) Instalações de teatro – grupo disciplinar de Teatro.
2. O diretor de instalações é nomeado pela diretora por um período de quatro anos. O seu mandato cessa com o mandato do coordenador de departamento e do delegado de grupo, subgrupo ou disciplina. O diretor de instalações tem direito a utilizar 2 horas da sua componente não letiva no exercício do cargo.
3. Ao diretor de instalações compete:
- a) Assegurar a direção das instalações próprias ou adstritas ao respetivo grupo, subgrupo ou disciplina;
 - b) Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo, subgrupo ou disciplina;
 - d) Elaborar relatório de atividades a apresentar, no final de cada ano letivo, ao órgão de direção do Agrupamento, através do coordenador do departamento curricular.

CAPÍTULO VII OFERTAS EDUCATIVAS QUALIFICANTES

SECÇÃO I Cursos de educação extraescolar

Artigo 113.º Tipo de cursos

O Agrupamento de Escolas Gil Vicente oferece um único curso extraescolar: Português para Falantes de Outras Línguas. O funcionamento deste curso rege-se pela legislação em vigor e implica uma candidatura anual junto da tutela e respetiva autorização de funcionamento.

Artigo 114.º Conceção e organização do curso

- 1. A conceção e a organização do curso Português para Falantes de Outras Línguas são da responsabilidade do Ministério da Educação.
- 2. Princípios organizativos:
 - a) A criação de um curso implica sempre a existência de um grupo constante de formandos. O número mínimo para a constituição de um grupo é de 26 formandos;
 - b) O nível do curso (A1+A2 ou B1) deve ser estabelecido em função de um diagnóstico prévio realizado com o grupo de formandos;
 - c) Os objetivos, os conteúdos e as metodologias do curso devem ser estabelecidos tendo em conta a diversidade de necessidades educativas existentes no grupo;
 - d) O curso não confere qualquer equivalência escolar;
 - e) A duração do curso é de 150 horas e integra as unidades de formação de curta duração constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

3. A avaliação e certificação decorrem da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Cursos profissionais

Esta secção foi elaborada de acordo com a Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto:

Artigo 115.º

Princípios orientadores

A organização e a gestão do currículo dos cursos profissionais de nível secundário subordinam-se, em geral, aos princípios orientadores definidos para a generalidade das formações do nível secundário de educação, estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 116.º

Estrutura curricular

1. Os cursos profissionais organizam-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica.
2. Para além das componentes anteriores, compreende também:
 - a) Formação em contexto de trabalho (FCT): conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob a coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno;
 - b) Prova de aptidão profissional (PAP): 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 e estruturantes do futuro profissional do jovem.
3. A regulamentação da FCT e da PAP encontra-se detalhada no regulamento específico dos cursos profissionais, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 117.º

Gestão da carga horária

1. A distribuição e a gestão da carga horária global de cada curso (3100 a 3440 horas) ao longo dos três anos do ciclo de formação são da competência do órgão de direção do Agrupamento, após apreciação da proposta do respetivo diretor de curso.
2. A gestão da carga horária deve respeitar o disposto na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a) A carga horária do curso será distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a não exceder, em caso algum, as trinta e cinco ou as sete horas, respetivamente, por semana e dia;
 - b) Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos, o ciclo de formação não poderá resultar, no conjunto dos três anos, num número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a formação em contexto de trabalho (FCT).

Artigo 118.º

Constituição das turmas

1. A constituição de turmas dos cursos profissionais é orientada de acordo com a legislação em vigor.
2. O desdobramento das turmas está previsto nas seguintes situações:
 - a) Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo letivo semanal, sempre que o número de alunos for superior a 20;
 - b) Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 15.

Artigo 119.º

Cumprimento integral do plano de estudos

1. A forma de contabilização, de registo e de justificação de faltas de professores e alunos dos cursos profissionais, bem como os mecanismos de compensação de aulas, são estabelecidos na legislação em vigor.
2. O cumprimento integral do plano de estudos poderá ser garantido através do prolongamento da atividade letiva nas interrupções letivas ou no final do ano letivo.

CAPÍTULO VIII

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I

Serviço de psicologia e orientação

Artigo 120.º

Definição

O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma estrutura especializada de orientação, aconselhamento e apoio psicológico e psicopedagógico e destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo articular a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 121.º

Competências

1. O serviço possui competências nos domínios do apoio psicopedagógico, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e da orientação escolar e profissional. Assim, compete-lhe, em particular:
 - a) Apoiar pais, professores e outros agentes educativos na sua relação com os alunos, no contexto das atividades educativas e na perspetiva do aconselhamento psicossocial destes;
 - b) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento e com dificuldades de aprendizagem que concorrem para o insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua prevenção e remediação;
 - c) Apreciar relatórios externos de diagnóstico psicológico relativos a problemas de desenvolvimento e a dificuldades de aprendizagem;
 - d) Colaborar, nos termos da legislação em vigor, na elaboração de programas educativos individuais e prestar apoio no acompanhamento dos alunos abrangidos por medidas multinível;
 - e) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos e planear medidas de intervenção;
 - f) Colaborar com o órgão de direção do Agrupamento na definição e implementação das medidas referidas nas alíneas b) e e);

- g) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto profissional e de vida;
- h) Planear e executar as atividades de informação e orientação escolar, profissional e de aconselhamento que envolvam os alunos, os respetivos pais e, eventualmente, os respetivos professores;
- i) Propor a celebração de protocolos com diversos serviços, empresas e outros agentes a nível local, tendo em vista o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, bem como a organização de informação e a orientação profissional;
- j) Colaborar em ações de formação e em experiências pedagógicas.

Artigo 122.º
Funcionamento

1. O serviço dispõe de instalações próprias adequadas, partilhadas com o serviço de educação especial, e beneficia do apoio administrativo e logístico necessário, e passível de ser oferecido pelo Agrupamento. As instalações deverão estar organizadas de modo a garantir a privacidade no atendimento a alunos e respetivas famílias.
2. O horário de atendimento é de elaboração anual e encontra-se afixado à entrada da sala do SPO, no gabinete da diretora do Agrupamento e na sala de diretores de turma. Deve procurar abranger todos os dias da semana e adaptar-se às disponibilidades do horário não letivo dos alunos.
3. Qualquer elemento da comunidade escolar pode aceder ao serviço, mas, por norma, o atendimento depende de marcação prévia.
4. O serviço atua em articulação com o órgão de direção, o departamento de educação especial, o serviço de ação social escolar e os diretores de turma. Deve ainda articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da educação, da saúde, da segurança social e do emprego.

SECÇÃO II
Educação especial

Artigo 123.º
Definição

A educação especial é o serviço que visa concretizar “o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.” (Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho).

Artigo 124.º
Competências

O docente de educação especial é um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão que, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

1. Compete aos docentes de educação especial assegurar a plena inclusão escolar dos alunos na vertente psicopedagógica e socioeducativa em articulação com as famílias, com as diversas estruturas de orientação educativa, nomeadamente, departamentos, conselho de docentes e professores titulares de turma, conselhos de turma e diretores de turma, conselho pedagógico, direção executiva e com outros serviços internos e externos ao Agrupamento: serviços de psicologia e orientação; centro de recursos para a inclusão (CRI); centros de recurso de tecnologias de informação e comunicação (CRTIC); serviço de ação social escolar; serviços de saúde; serviços de segurança social; autarquias; outros.
2. Compete aos docentes de educação especial ser parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular.
3. Compete aos docentes de educação especial, mediante a aplicação dos princípios e normas do DL 54/2018, de 6 de julho, responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada

um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

4. Compete aos docentes de educação especial participar ativamente no trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, nomeadamente na elaboração do relatório técnico-pedagógico, no programa educativo individual e no plano individual de transição.
5. Compete ainda aos docentes de educação especial:
 - a. Aplicar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com todos os profissionais da escola, em função das especificidades dos alunos.
 - b. Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo ativamente os alunos na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no *Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória*, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo e a cidadania.
 - c. Intervir ao nível: (i) dos processos de gestão dos ambientes de sala de aula; (ii) da adaptação dos recursos e materiais; (iii) da constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades; (iv) da adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem; (v) da avaliação das aprendizagens; (vi) da definição de percursos de melhoria das aprendizagens; (vii) do trabalho interdisciplinar e (viii) da monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.
 - d. Intervir de acordo com duas vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Artigo 125.º

Funcionamento

1. O serviço de educação especial funciona em instalações próprias partilhadas com o serviço de psicologia e orientação.
2. A ação educativa dos docentes de educação especial pode funcionar na turma de pertença do aluno e/ou no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) – nos polos da Escola Básica de Santa Clara e da Escola Gil Vicente, ou noutros espaços considerados adequados.
3. A distribuição de alunos com necessidades educativas deve ser proposta pelo serviço de educação especial, no início de cada ano letivo com base nos RTP dos alunos e com base nas propostas finais do ano letivo anterior, tendo em conta a avaliação final de ano em sede de Conselho de Turma ou de Conselho de Docentes, bem como o trabalho desenvolvido pelos docentes de educação especial.
4. O horário dos docentes deve ser proposto pelo serviço de educação especial, tendo em conta as necessidades e horários dos alunos e os recursos existentes, e poderá ser atualizado sempre que se justifique.
5. O serviço deverá garantir a confidencialidade dos dados de que disponha relativos aos alunos e respetivas famílias, em cumprimento do disposto na legislação em vigor.
6. O Departamento de educação especial orienta-se por um Regimento Interno próprio.

Artigo 126.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Competências

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
5. Elaborar, colaborativamente, o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do DL 54/2018 e, se

aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previsto, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do DL anteriormente citado.

6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 127.º

Funcionamento

1. Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. Um docente que coadjuva o diretor;
 - b. Um docente de educação especial;
 - c. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. Um psicólogo.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 128.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

Objetivos

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais (de acordo com o 13.º do DL n.º 54, de 6 de julho):
3. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
4. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
5. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 129.º

Funcionamento

1. O CAA do Agrupamento de Escolas Gil Vicente situa-se na sede, na Escola Gil Vicente, na sala do CAA (antiga SAP3).
2. O Polo da JI/EB1 de Santa Clara funciona na antiga Sala das Cores (Unidade de Apoio a alunos com Multideficiência).
3. O CAA visa apoiar a inclusão de todos os alunos, nomeadamente os alunos abrangidos pelas Medidas Adicionais: b) adaptações curriculares significativas; d) desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; e) desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social (Art.º 13.º do DL n.º 54/2018, de 6 de julho); os alunos com necessidade de frequência de Áreas Curriculares Específicas (Art.º 23.º) as que contemplam o treino de visão, o sistema braille, a orientação e a mobilidade, as tecnologias específicas de informação e comunicação e as atividades da vida diária, bem como os alunos que têm um Plano individual de transição – PIT (Art.º 25.º).

SECÇÃO III

Bibliotecas escolares

Artigo 130.º

Definição, missão e objetivos

1. Definição:

- a) O Agrupamento possui três bibliotecas escolares sedeadas na Escola Gil Vicente, na Escola Básica do Castelo e na Escola Básica de Santa Clara;
- b) Cada biblioteca escolar (BE) é o conjunto de espaços e equipamentos onde são conservados, catalogados e disponibilizados todos os tipos de documentos, independentemente da sua natureza ou suporte, que constituem recursos pedagógicos, didáticos e lúdicos para as atividades curriculares, de complemento curricular e para a ocupação de tempos livres dos utilizadores;
- c) Cada BE desenvolve a sua intervenção ao nível da informação, da divulgação de recursos e da prestação de serviços na escola onde está instalada, em colaboração com as restantes bibliotecas escolares do Agrupamento;
- d) A Escola Gil Vicente possui ainda a Biblioteca José Saramago, que reúne um acervo documental antigo e de grande valor bibliográfico, ao qual se pode aceder apenas com a concordância do professor bibliotecário coordenador e da diretora do Agrupamento.

2. Missão:

- a) Cada BE constitui um recurso fundamental do processo educativo, transversal à escola e ao currículo, que tem como missão fulcral contribuir para a melhoria da aprendizagem e para a qualidade da educação, através, designadamente, da promoção da leitura, da literacia da informação, da literacia dos *media*, com proficiência no uso das tecnologias da informação e comunicação, e do aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística.

3. Objetivos:

- a) Dotar as escolas do Agrupamento de um fundo documental atualizado e adequado às necessidades específicas do currículo e aos projetos de trabalho;
- b) Possibilitar a toda a comunidade escolar o acesso e a utilização dos recursos pedagógicos e didáticos existentes;
- c) Apoiar os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e o currículo dos diferentes níveis e ciclo de educação e ensino existentes no Agrupamento;
- d) Organizar e apoiar atividades extracurriculares, de complemento curricular ou de natureza cultural;
- e) Apoiar os professores e educadores na planificação das suas atividades de educação e de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem;
- f) Promover a divulgação junto da comunidade escolar dos recursos, dos serviços e das atividades da biblioteca;
- g) Promover junto dos professores o trabalho colaborativo de carácter curricular e extracurricular;
- h) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- i) Estimular nos alunos o prazer de ler e de escrever e o interesse pela ciência, pela arte e pela cultura;
- j) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- k) Estabelecer protocolos de colaboração com outros serviços da escola, entre escolas e bibliotecas do Agrupamento e com outras instituições;
- l) Proceder à catalogação dos materiais impressos, audiovisuais e digitais e à constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas.

Artigo 131.º

Recursos humanos

1. Os professores bibliotecários são selecionados por concurso, interno ou externo, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Os professores bibliotecários devem articular entre si a gestão das três bibliotecas escolares do Agrupamento, de forma colaborativa, transversal e equitativa.
3. Os professores bibliotecários são coadjuvados por uma equipa de docentes, cuja formação abranja preferencialmente várias áreas do conhecimento, designada pela diretora do Agrupamento.
4. Um dos professores bibliotecários é designado, pela diretora do Agrupamento, coordenador da equipa da biblioteca e, nessa qualidade, é membro do conselho pedagógico do Agrupamento.
5. As funções específicas da equipa constam dos regimentos das bibliotecas escolares e estão relacionadas com a planificação e a dinamização de atividades, o apoio aos alunos no estudo, a organização e difusão da informação e o tratamento documental.
6. O mandato da equipa da biblioteca escolar tem, preferencialmente, a duração do mandato do coordenador.
7. A equipa da BE é coadjuvada, na Escola Gil Vicente, por um assistente operacional, nomeado pela diretora do Agrupamento. O perfil e as competências do assistente operacional constam do regimento da BE desta escola.

Artigo 132.º

Funcionamento

1. As bibliotecas escolares do Agrupamento elaboram os respetivos regimentos, os quais devem incluir, entre outros aspetos: as normas de funcionamento das respetivas bibliotecas escolares; a organização dos espaços; os procedimentos de consulta e de empréstimo dos fundos documentais; os direitos e os deveres dos utilizadores; as funções da equipa de docentes. Os regimentos das bibliotecas escolares são objeto de aprovação pelo conselho pedagógico e têm a vigência de quatro anos.
2. A política documental das três bibliotecas escolares deve estar definida em documento próprio, designado por “Política de Desenvolvimento da Coleção”, no qual devem constar: os princípios gerais; os critérios de seleção, a aquisição, a preservação e o abate de documentos; a política de aquisições e as metas a atingir ao nível do fundo documental; a determinação de responsabilidades; o processo de aprovação, a divulgação e a atualização. O documento é objeto de aprovação pelo conselho pedagógico e tem a vigência de quatro anos.
3. As etapas da cadeia de tratamento técnico do fundo documental devem constar de documento próprio, designado por “Manual de Tratamento Documental: Procedimentos”. Este tratamento tem como objetivo organizar a informação existente e facilitar o acesso rápido e eficaz aos documentos, através da criação de um catálogo *online*.
4. Os professores bibliotecários apresentam, anualmente, um plano de atividades das bibliotecas escolares e elaboram um relatório de avaliação, de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
5. As bibliotecas escolares do Agrupamento cooperam com a Rede de Bibliotecas Escolares, com o Plano Nacional de Leitura e com as Bibliotecas Municipais de Lisboa, através da concretização de atividades dinamizadas por estes organismos.
6. As bibliotecas escolares do Agrupamento poderão ainda estabelecer parcerias e protocolos com outras entidades, devidamente aprovados pela diretora, sempre que as necessidades e as circunstâncias assim o determinarem.

CAPÍTULO IX

OUTROS SERVIÇOS DE AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 133.º

Visitas de estudo e outras atividades do plano anual de atividades

1. As visitas de estudo e outras atividades do plano anual de atividades (PAA) do Agrupamento são consideradas de complemento curricular, no âmbito de uma ou várias disciplinas, e obedecem a uma planificação que incluirá os objetivos pretendidos, de acordo com os conteúdos e as competências previstas nos currículos.

2. As visitas de estudo e outras atividades do PAA realizadas no âmbito dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação correspondem a tempo de formação para os alunos. Assim, estas atividades e os respetivos objetivos devem enquadrar-se no desenvolvimento do projeto curricular de turma e ser objeto de planificação integrada, de forma a envolver várias disciplinas.
3. A participação dos alunos em visitas de estudo é de carácter obrigatório e rege-se pelas mesmas normas previstas para qualquer outra atividade letiva.
4. Não obstante o disposto no número anterior, a participação dos alunos em visitas de estudo depende de:
 - a) Autorização, por escrito, dos encarregados de educação;
 - b) Não ter sido aplicada medida disciplinar ou medida corretiva por falta de assiduidade que impeça a presença do aluno;
 - c) Para os alunos não participantes deverão ser encontradas tarefas ou atividades alternativas a desenvolver na escola.
5. Os professores dinamizadores de visitas de estudo devem solicitar a autorização dos professores das disciplinas afetadas e do órgão de direção do Agrupamento, informar atempadamente os diretores das turmas envolvidas e registar as datas previstas no programa informático de alunos das turmas em questão.
6. As visitas de estudo contarão com a presença de professores acompanhantes, na proporção de um professor por cada grupo de 10 alunos no ensino básico e de 15 alunos no ensino secundário. O professor dinamizador (organizador da visita) e os acompanhantes sairão da escola e a ela regressarão com todos os alunos, exceto se houver, por escrito, indicação em contrário da parte dos encarregados de educação.
7. Os professores envolvidos numa visita de estudo ou em outras atividades do PAA com uma turma de qualquer nível de escolaridade, incluindo cursos profissionais e de educação e formação, deverão sumariar e numerar as aulas dessa turma, sempre que estas coincidam com o horário da atividade.
8. Os professores dinamizadores de uma visita de estudo e de outras atividades do PAA, no âmbito de um curso profissional ou de educação e formação, contabilizarão para a sua área de formação, na respetiva turma, além do tempo de aulas previsto no número anterior, dois tempos letivos, entendidos como trabalho de preparação necessário à formação dos alunos.
9. Os professores envolvidos em visitas de estudo e em outras atividades do PAA que, no decurso das mesmas, se vejam obrigados a faltar a aulas de outras turmas e não considerem necessário assegurar pessoalmente a sua lecionação em sistema de compensação de aulas, deverão deixar um plano de aula e proceder do seguinte modo:
 - a) Tratando-se de aulas do ensino básico ou de cursos científico-humanísticos do ensino secundário, as aulas não serão numeradas, e deverão ser, sempre que possível, substituídas no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares;
 - b) Tratando-se de aulas de cursos profissionais, os professores, para além de deixarem um plano de aula, procurarão que este seja cumprido por um outro professor da mesma área disciplinar, preferencialmente escolhido e indicado previamente por aquele que se encontra envolvido na atividade;
 - c) Caso não seja possível concretizar o disposto na alínea anterior, será deixada uma proposta de atividades que possam ser realizadas autonomamente pelos alunos, sob orientação de um professor de outra área disciplinar, no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares. Em qualquer dos casos, a substituição é obrigatória e é garantida pelo órgão de direção do Agrupamento. Asseguradas assim as horas de formação dos alunos, o professor ausente numera as lições e contabiliza as respetivas horas de formação na turma a que faltou.
10. O disposto no número anterior não é aplicado aos professores das disciplinas de Educação Física, de Educação Musical e de Educação Tecnológica, devido às características específicas destas disciplinas e das instalações e materiais didáticos que lhes estão associadas. Nesta situação, as aulas destas disciplinas, com exceção do ensino básico e dos cursos profissionais do ensino secundário, não deverão ser numeradas.
11. Os professores não participantes em visitas de estudo e em outras atividades do PAA cujas aulas não sejam lecionadas devido à participação dos alunos nessas atividades, não deverão repor as aulas em falta. No caso dos cursos profissionais e de educação e formação, o professor não participante numerará as lições e contabilizará as respetivas horas de formação na sua área, uma vez que nesse período os alunos estiveram efetivamente em formação. Se assim o entender, poderá garantir a compensação da aula em falta, acordando com os alunos a respetiva data/hora.
12. Todos os casos omissos neste regulamento relativos a visitas de estudo estarão contemplados no regulamento específico das mesmas.

Artigo 134.º
Apoio educativo

1. A atribuição de apoio educativo destina-se a alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que revelem graves carências de aprendizagem e visa desenvolver competências consideradas fundamentais para o acompanhamento regular das atividades curriculares.
2. A atribuição de apoio educativo tem carácter excecional, atendendo a que existem já diversos mecanismos que, embora com objetivos e estratégias diferentes e destinados a públicos distintos, podem colmatar falhas detetadas (acompanhamento individualizado na sala de aula no 1.º ciclo, apoio à turma, apoio educativo para alunos com necessidades educativas, apoio à língua portuguesa como língua não materna, coadjuvância em sala de aula, salas de estudo).
3. No 1.º ciclo do ensino básico, o apoio educativo é da responsabilidade de um professor, que pode trabalhar com um aluno, em espaço próprio ou em apoio direto na sala de aula (acompanhando o professor titular e a turma), ou com pequenos grupos de alunos, em espaço próprio.
4. Cabe ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, e ao conselho de docentes, no 1.º ciclo do ensino básico, a apresentação da proposta de atribuição de apoio educativo, devidamente fundamentada, por aluno e não por disciplina, após a análise das situações que entender necessárias em função das carências de cada aluno.
5. Na determinação das propostas de apoio a apresentar deverão respeitar-se as seguintes prioridades:
 - a) Alunos que manifestem carências graves de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutam no seu estudo e no das outras disciplinas;
 - b) Alunos com outras carências graves de aprendizagem que revelem verdadeiro empenhamento nas atividades curriculares, não sendo este suficiente para as superarem.
6. Em caso algum poderão ser apresentadas propostas de atribuição de apoio educativo a alunos que:
 - a) Sejam negligentes com as suas responsabilidades escolares;
 - b) Tenham fraca assiduidade;
 - c) Tenham comportamentos que impeçam o normal funcionamento das aulas.
7. Nenhum aluno dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário poderá ter apoio a mais do que duas disciplinas.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, após atribuição de apoio pelo conselho de turma, o encarregado de educação deve assinar um documento autorizando a frequência do mesmo pelo aluno e responsabilizando-se pela sua frequência com assiduidade.
9. As condições de organização e avaliação dos apoios educativos estão definidas no respetivo regulamento.

Artigo 135.º
Atividades de enriquecimento curricular

1. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) destinam-se aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e visam complementar as aprendizagens associadas ao desenvolvimento das competências básicas definidas para este ciclo de ensino e promover o desenvolvimento integral das crianças, de acordo com o disposto na legislação em vigor.
2. Consideram-se AEC as atividades que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de educação para a cidadania.
3. As AEC são financiadas pelo Ministério da Educação por transferência de verba para a Câmara Municipal de Lisboa. São promovidas pelas Juntas de Freguesia através de contratos estabelecidos entre estas e as entidades que oferecem estes serviços. As escolas do Agrupamento planificam com estas entidades as atividades a desenvolver. Os recursos humanos mobilizados são da responsabilidade dessas entidades.
4. As entidades externas que garantem o funcionamento das AEC designam um coordenador que coopera com o professor titular de turma na supervisão das atividades.
5. As AEC desenvolvem-se exclusivamente durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, de acordo com o calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação.

6. As AEC funcionam de segunda a sexta-feira, entre as 16.00h e as 17.00h, respeitando o disposto no respetivo regulamento.
7. Cada grupo é constituído, no máximo, por 26 alunos.
8. A inscrição nas AEC é feita no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, pelo encarregado de educação. A inscrição pode ainda ser aceite no prazo de um mês após o início das atividades.
9. A inscrição nas atividades é facultativa, mas, uma vez efetuada, os alunos têm o dever de frequência de todas as atividades extracurriculares, com assiduidade e pontualidade, assegurada pelos respetivos encarregados de educação, exceto nas situações autorizadas pelo órgão de direção do Agrupamento.
10. A autorização de saída da escola antes de terminadas as atividades tem carácter excecional e deverá ser solicitada pelo encarregado de educação do aluno, através da caderneta escolar, estando sujeita à concordância do coordenador de escola.
11. As faltas às AEC devem ser justificadas por escrito, pelo encarregado de educação, no prazo de três dias úteis. Nas situações de elevado número de faltas injustificadas (superior a cinco dias consecutivos ou superior a oito dias interpolados), o encarregado de educação será informado e convocado pelo professor titular de turma, através da caderneta do aluno. A pertinência de continuidade do aluno nas atividades será analisada, podendo dar origem à desistência da sua frequência, por decisão do encarregado de educação.
12. Em qualquer situação, a desistência de frequência das AEC deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação ao professor titular de turma, que a comunicará ao órgão de direção do Agrupamento.
13. O direito de frequência das AEC implica para o aluno o respeito pelas normas de funcionamento das mesmas, nomeadamente ser portador do material solicitado, e pelos deveres específicos definidos no artigo 17.º deste regulamento.
14. As ocorrências disciplinares são comunicadas pelo professor das AEC ao professor titular de turma, que procederá de acordo com o definido no regulamento específico das AEC.
15. Os professores das AEC e os professores titulares de turma devem respeitar todas as orientações definidas no respetivo regulamento específico, nomeadamente as respeitantes aos procedimentos a adotar em situações de incumprimento de regras por parte dos alunos, de doença ou de acidente, de necessidade de atividades de substituição e de avaliação das atividades e dos alunos.
16. Os encarregados de educação são informados, no início do ano, em reunião conjunta com o professor titular de turma e o(s) professor(es) das AEC, do plano de atividades previsto, das normas de funcionamento das mesmas e da sua responsabilidade perante eventuais danos intencionalmente causados pelos seus educandos. Quaisquer outras informações serão prestadas no horário de atendimento aos encarregados de educação.
17. A supervisão pedagógica é da competência dos docentes titulares de turma, em articulação com os professores das AEC e o respetivo coordenador.

Artigo 136.º

Componente de apoio à família

1. A componente de apoio à família designada por “Atividades de Animação e de Apoio à Família” (AAAF) destina-se às crianças que frequentam a educação pré-escolar e visa o seu acompanhamento antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades, de acordo com o disposto na legislação em vigor.
2. A componente de apoio à família designada pela sigla CAF destina-se aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, sempre que as necessidades das famílias o justifiquem, de forma a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e das AEC, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. A AAAF, no âmbito da educação pré-escolar, e a CAF, no âmbito do 1.º ciclo, são objeto de planificação pelos órgãos competentes do Agrupamento, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias, e a sua realização é feita em articulação com a autarquia, mediante acordo com o Agrupamento. Em qualquer dos casos, o financiamento destas atividades é garantido pelas entidades que a promovem e pelas famílias das crianças, em condições a determinar anualmente em protocolo próprio.
4. A planificação destas atividades deve envolver obrigatoriamente os educadores e os professores do 1.º ciclo

titulares de turma, deve ser comunicada aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmada no início do ano letivo.

5. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução da componente de apoio à família é da competência dos educadores e dos professores titulares de turma, de forma a garantir a qualidade das atividades e a articulação com as atividades curriculares.

CAPÍTULO X

OUTROS SERVIÇOS

Artigo 137.º

Núcleo Museológico

O Agrupamento possui um Núcleo Museológico (NM) destinado a:

- a) Inventariar, catalogar e preservar o espólio patrimonial existente nas escolas do Agrupamento, nomeadamente na Escola Gil Vicente, no que respeita a documentação diversa e a equipamentos e materiais de suporte à atividade letiva, ao longo dos mais de 100 anos de vida desta escola;
- b) Promover a investigação e o conhecimento sobre a história do Liceu / Escola Gil Vicente;
- c) Promover a divulgação do espólio do NM junto da comunidade escolar, realizando: exposições temporárias ou permanentes, a edição de publicações impressas, a utilização de meios digitais, a edição de materiais diversos de uso escolar corrente que se reportem à história da escola, etc.;
- d) Estabelecer com os organismos competentes do Ministério da Educação relações de cooperação que permitam a integração do espólio histórico e material existente no Agrupamento na história da educação em Portugal;
- e) Estabelecer protocolos de cooperação com entidades exteriores de carácter diverso, que permitam o apoio, divulgação e desenvolvimento das atividades e do património do NM;
- f) Estabelecer uma relação privilegiada com a Liga dos Antigos Alunos do Liceu de Gil Vicente;
- g) Apoiar os grupos disciplinares através da disponibilização de materiais do seu espólio.

Artigo 138.º

Orquestra Gil Vicente

1. O Agrupamento possui uma orquestra, denominada Orquestra Gil Vicente, que se destina ao desenvolvimento da prática orquestral dos alunos, contemplando:
 - a) Instrumento (Cordas friccionadas – violino, viola de arco, violoncelo e contrabaixo);
 - b) Formação Musical;
 - c) Naípe;
 - d) Classe de Orquestra.
2. A Orquestra Gil Vicente integra a Orquestra Geração, mediante protocolo estabelecido entre o Agrupamento de Escolas Gil Vicente e a Associação das Orquestras Sinfónicas Juvenis, Sistema Portugal (AOSJSP), nos termos indicados nos pontos 3 e 4.
3. Cabe à AOSJSP a responsabilidade de:
 - a) Designar um coordenador musical responsável pela gestão pedagógica e logística do projeto;
 - b) Definir as metas anuais e o repertório musical;
 - c) Disponibilizar o material pedagógico e orquestral;
 - d) Responder às solicitações do órgão de direção do Agrupamento para apresentações públicas que previamente não constem do plano de atividades;
 - e) Estar presente nas reuniões com o órgão de direção do Agrupamento e coordenadores (da Orquestra e do Agrupamento) sempre que isso lhe for solicitado;

- f) Informar, atempadamente, o órgão de direção do Agrupamento das apresentações públicas que ocorram durante o período letivo, de modo a que as ausências às aulas por parte dos alunos possam ser devidamente justificadas.
- 4. Cabe ao Agrupamento de Escolas Gil Vicente a responsabilidade de:
 - a) Nomear, de entre os seus docentes, o coordenador de escola encarregue dos contactos e articulação com o coordenador musical da AOSJSP;
 - b) Assegurar as condições humanas e logísticas para a prossecução dos objetivos da Orquestra;
 - c) Fornecer os instrumentos e materiais associados (cordas, resinas e cerdas), bem como a manutenção e reparação dos mesmos;
 - d) Promover o uso das *T-shirts* definidas pela AOSJSP em todas as apresentações públicas da Orquestra.
 - 5. Os alunos da Orquestra Gil Vicente são selecionados pelos professores de Educação Musical e pela coordenadora musical, após avaliação das suas capacidades e grau de responsabilidade e empenhamento, de acordo com o perfil definido nos objetivos do protocolo. Podem integrar a orquestra alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou do ensino secundário, desde que para tal mostrem interesse e estejam autorizados pelos respetivos encarregados de educação.
 - 6. Os encarregados de educação dos alunos que venham a integrar a Orquestra devem responsabilizar-se pela assiduidade e empenhamento dos seus educandos, bem como pela preservação do instrumento musical que lhes for disponibilizado, que é, para todos os efeitos, propriedade do Agrupamento e não dos alunos.
 - 7. Tanto a Orquestra Gil Vicente como a Orquestra Gil Vicente/Orquestra Geração apresentam publicamente a sua atividade, realizando um vasto conjunto de concertos, programados anualmente. Os concertos decorrem nas escolas do Agrupamento e em diversos locais exteriores.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 139.º Publicitação

- 1. O regulamento interno deve ser do conhecimento da comunidade educativa, pelo que deverá estar disponível para consulta pública na página eletrónica do Agrupamento e em locais próprios a determinar pela diretora do Agrupamento, em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento.
- 2. No momento da matrícula deve ser assinada uma declaração de tomada de conhecimento e aceitação do disposto no regulamento interno, tanto pelos pais e encarregados de educação, como pelos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 140.º Regulamentos e regimentos

- 1. No prazo de 30 dias a contar da data estipulada para a homologação do presente regulamento interno, deverão ser aprovados os regulamentos específicos que o complementam, nomeadamente:
 - a) Instalações específicas da Escola Gil Vicente: instalações gimnodesportivas, laboratórios, salas de Artes Visuais, sala de Educação Tecnológica, salas de Informática, sala de Teatro, sala de Música, e todas as instalações específicas que vierem a ser criadas;
 - b) Biblioteca escolar de cada escola;
 - c) Visitas de estudo;
 - d) Top Gil;
 - e) Atividades de enriquecimento curricular nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico.
- 2. Todos os regulamentos referidos no número anterior deverão estar disponíveis para consulta dos membros da comunidade escolar. Para esse efeito serão organizados dossiês próprios para consulta pública, colocados

nas salas de professores dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar e na biblioteca escolar e sala de diretores de turma da Escola Gil Vicente.

3. Os regimentos internos de todos os órgãos colegiais, nomeadamente do conselho pedagógico, dos conselhos de diretores de turma, do conselho de diretores de curso, dos conselhos de docentes, dos departamentos curriculares, e a organização interna dos conselhos de ano, grupo, subgrupo ou disciplina e demais estruturas de coordenação e orientação educativa, bem como da assembleia de delegados e subdelegados de turma, devem ser aprovados no início de cada ano letivo.

Artigo 141.º **Incompatibilidades**

1. Nenhum candidato ao conselho geral do Agrupamento pode figurar em mais de uma lista.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 142.º **Utilização de horas para o exercício de cargos ou funções**

As horas de redução da componente letiva a atribuir a alguns cargos pedagógicos, bem como as da componente não letiva definidas no presente regulamento interno e destinadas ao exercício de funções ou cargos pedagógicos, serão sempre conformadas ao que legalmente esteja ou venha a estar determinado.

Artigo 143.º **Responsabilidade civil**

A aplicação da medida educativa disciplinar não isenta o aluno e o seu representante legal da respetiva responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

Artigo 144.º **Omissões**

Nos casos omissos neste regulamento interno serão subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo e as disposições legais em vigor.

Artigo 145.º **Revisão**

O presente regulamento deverá ser objeto de revisão periódica de quatro em quatro anos, ou sempre que qualquer alteração legislativa importante e pertinente a isso o obrigue.

Artigo 146.º **Entrada em vigor**

O presente regulamento interno entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo conselho geral.