

ESCOLA PROFISSIONAL AGRÍCOLA D. DINIS - PAIÃ

REGULAMENTO INTERNO



PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I	3
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	3
CAPÍTULO II	4
OFERTA EDUCATIVA DA ESCOLA E REGIME DE FUNCIONAMENTO	4
CAPÍTULO III	7
PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO	7
CAPÍTULO IV	7
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	7
SECÇÃO I	7
Conselho Geral	7
SECÇÃO II	8
Diretor	8
SECÇÃO III	9
Conselho Pedagógico	9
SECÇÃO IV	10
Conselho Administrativo	10
CAPÍTULO V	10
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	10
SECÇÃO I	11
Conselho de Curso	11
SECÇÃO II	11
Diretor de Curso	11
SECÇÃO III	12
Conselho de Diretores de Curso	12
SECÇÃO IV	12
Coordenador dos Diretores de Curso	12
SECÇÃO V	12
Departamentos Curriculares	12
SECÇÃO VI	13
Coordenador do Departamento Curricular	13
SECÇÃO VII	14
Conselho de Turma	14
SECÇÃO VIII	15
Diretores de Turma	15
SECÇÃO IX	17
Conselho de Diretores de Turma	17
SECÇÃO X	17
Conselho Técnico	17
SECÇÃO XI	18
Estratégia de Escola para a Educação para a Cidadania e Desenvolvimento e Projetos de Desenvolvimento Educativo	18
SECÇÃO XII	19
Equipa Desenvolvimento Digital	19
SECÇÃO XIII	19
Desporto Escolar	19
Professor Bibliotecário / Equipa da Biblioteca Escolar	19
SECÇÃO XV	19
Responsável das Instalações	19
SECÇÃO XVI	20
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	20

SECÇÃO XVII.....	22
Autoavaliação de Escola	22
CAPÍTULO VI	23
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO	23
CAPÍTULO VII.....	26
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE	26
SECÇÃO I.....	26
Disposições Gerais	26
SECÇÃO II	26
SECÇÃO III	27
SECÇÃO IV	27
SECÇÃO V	28
Alunos	28
<i>SUB-SECÇÃO I</i>	29
<i>Direitos e Deveres do Aluno</i>	29
<i>SUB-SECÇÃO II</i>	32
<i>Disciplina</i>	32
CAPÍTULO VIII.....	34
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS	34
DOCUMENTOS ANEXOS	34

PREÂMBULO

A Escola Profissional Agrícola D. Dinis, localizada na Paiã - Pontinha, é uma instituição pública criada pela Portaria 317/95 de 17/04 e que tem como principal missão a formação de quadros técnicos de nível intermédio e a habilitação de jovens com o 9º ou 12º ano de escolaridade.

Tendo em vista a necessidade de adaptar a escola a novos desafios que a sociedade moderna, em constante mutação, impõe, pretendeu-se dotá-la de um conjunto de normas de funcionamento interno que regulem a convivência e a disciplina, devidamente enquadradas numa dimensão relacional e temporal concretas, que tomem em consideração o respetivo contexto.

Para a consecução deste desiderato é imprescindível o envolvimento, de todos os intervenientes no processo educativo, nas diversas instâncias da organização administrativa/pedagógica, por forma a criar uma dinâmica partilhada que conduza à promoção da cultura e dos valores locais e consequentemente do sucesso educativo.

LEGISLAÇÃO ENQUADRADORA REFERIDA NO PRESENTE REGULAMENTO INTERNO:

- Lei nº 66/2012, de 31 de dezembro (altera o Decreto-Lei nº 259/98, de 18 agosto).
- Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, alterada pelas Leis nº 64-A/2008, de 31 de dezembro, nº 55-A/2010, de 31 de dezembro, nº 66-B/2012, de 31 de dezembro).
- Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
- Lei nº 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis nº 115/97, de 19 de setembro, nº 49/2005, de 30 de agosto, nº 85/2009, de 27 de agosto (Lei de Bases do Sistema Educativo).
- Lei nº 60/2009, de 6 de agosto.
- Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
- Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho.
- Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.
- Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho (2ª alteração do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril).
- Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro (11ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 139-A/90, de 28 de Abril).
- Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.
- Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.
- Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto.
- Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

- Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro.
- Portaria nº 266/2012, de 30 de agosto.
- Portaria nº 196-A/2010, de 9 de abril.
- Despacho Normativo nº 5/2020, de 21 de abril (altera o Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril).
- Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho.
- Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, retificado pela Retificação nº 1673/2004, de 7 de setembro, e alterado pelos Despachos nº 12568/2010, de 4 de agosto e nº 9752/2012, de 18 de julho.
- Despacho nº 7414/2020, de 24 de julho.

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno (adiante designado por RI), tem por objeto a definição do quadro organizativo da Escola Profissional Agrícola D. Dinis -Paiã (adiante designada por EPADD ou Escola), tendo em vista a construção e o exercício da autonomia, assente na participação de todos os atores da comunidade educativa.

Artigo 2º

Âmbito e Aplicação

- 1 - O RI aplica-se a todos os membros da população escolar, à comunidade educativa e a outros utentes da escola autorizados ao uso das suas instalações.
- 2 - São membros da população escolar os alunos, os docentes e os funcionários não docentes.

Artigo 3º

Regulamentos Específicos

- 1 - Os serviços e atividades existentes ou outros que venham a ser criados, podem ser objeto de regulamentação específica, aprovada nos órgãos competentes quando tal exigir, a qual ficará anexa a este regulamento.
- 2 - As normas específicas de funcionamento dos serviços e atividades da Escola poderão ser adaptadas, por conveniência do serviço, pelo órgão de direção, desde que não contrariem a legislação geral ou o RI.

CAPÍTULO II

OFERTA EDUCATIVA DA ESCOLA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 4º

Cumprimento da Escolaridade Obrigatória

1 - No âmbito da escolaridade obrigatória o ensino é universal e gratuito.

2 - A gratuitidade da escolaridade obrigatória traduz-se na oferta de ensino público com inexistência de propinas e na isenção total de taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, inscrição, frequência escolar e certificação, dispondo ainda os alunos de apoios no âmbito da ação social escolar, caso sejam cumpridos os requisitos determinados.

Artigo 5º

Designação dos Cursos

1 - Os cursos que constituem a oferta formativa da EPADD, sujeitos à aprovação anual pela tutela, são os seguintes:

a) Cursos profissionais de nível 4:

- Técnico de Produção Agropecuária;
- Técnico de Processamento e Controlo da Qualidade Alimentar;
- Técnico de Jardinagem e Espaços Verdes;
- Técnico de Gestão Equina;
- Acompanhante de Turismo Equestre
- Cozinha/Pastelaria

Estes cursos que têm a duração de três anos, conferem um diploma que simultaneamente é certificado de qualificação profissional nível 4 (União Europeia) e habilitação académica equivalente ao 12º ano de escolaridade, possibilitando o acesso ao ensino superior.

Os planos curriculares que os enformam desenvolvem-se segundo a estrutura modular e compreendem as seguintes componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica e formação em contexto de trabalho (adiante designada por FCT), esta última realizada em empresas ou noutras organizações; compreendem ainda uma prova de aptidão profissional (adiante designada por PAP).

A componente de formação tecnológica poderá estar organizada em módulos ou unidades de formação de curta duração (adiante designadas por UFCD).

b) Cursos educação formação (adiante designados por CEF) de nível 2, do Tipo II e Tipo III, respetivamente com a duração de dois e um ano, que conferem equivalência ao 9º ano de escolaridade:

- Tratador(a) de Animais em Cativerio;

- Tratador(a)/Desbastador(a) de Equinos;
- Operador(a) de Jardinagem.

Estes cursos estão organizados nas seguintes componentes de formação: sociocultural, científica, tecnológica e prática (Formação Prática em Contexto de Trabalho, adiante designada por FPCT), esta última na forma de estágio em contexto de trabalho (adiante designado por ECT); comporta ainda uma prova de aptidão final (adiante designada por PAF).

2 - Anualmente será considerada a hipótese de abertura de outras ofertas formativas de nível 2, 3, ou 4, de cursos específicos de curta duração, de cursos de formação de adultos e ainda de outros cursos que estejam no âmbito do projeto educativo da Escola (adiante designado por PE).

Artigo 6º

Regime de Funcionamento

1 - As atividades letivas, desenvolvidas na Escola, decorrem de 2ª a 6ª feira entre as 8.15 e as 17:50 horas, podendo este período ser alargado quando necessário, para recuperação de horas de formação em atraso, tutorias, aulas, desporto escolar ou outras atividades curriculares ou extracurriculares.

2 - Dada a especificidade da estrutura modular, os horários de professores e alunos sofrem alterações ao longo do ano letivo.

3 - A abertura e encerramento do ano letivo e o calendário definido pelo Ministério de Educação, tendo por referência o enquadramento previsto na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto e no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, são ajustados anualmente em Conselho Pedagógico (adiante designado por CP) em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos profissionais e CEF, nomeadamente das avaliações extraordinárias e das PAP e PAF.

4 - O desenvolvimento normal das atividades educativas está intimamente relacionado com o funcionamento de outras atividades, que pela sua especificidade, requerem regimes de funcionamento diferenciado, destacando-se assim, pela sua natureza, as relativas ao funcionamento da exploração agropecuária e do centro hípico, que se desenvolvem ininterruptamente e que podem exigir intervenções dos Assistentes Operacionais a qualquer hora do dia/noite.

Artigo 7º

Organização do Processo de Ensino-Aprendizagem

1 - Considerando a especificidade dos cursos ministrados na Escola, é imprescindível proporcionar aos alunos uma formação o mais adequada possível à realidade empresarial e do

mundo do trabalho; para conseguir estes objetivos a formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, FCT, PAP, FPCT, PAF e visitas de estudo.

2 - A planificação/organização e concretização da FCT, PAP, FPCT, PAF e visitas de estudo obedecem a regulamentação específica e a normas aprovadas anualmente em CP, sob proposta dos diretores de curso (FCT, PAP, FPCT e PAF) e dos departamentos curriculares (visitas de estudo), no respeito pelo estipulado na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, para os cursos profissionais e no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, para os CEF.

3 - A avaliação é feita por módulos e por UFCD, de acordo com os critérios de avaliação e metodologia aprovados em CP.

4 - Nos cursos profissionais:

- a) É facultada aos alunos, incluindo externos, que não obtiveram aprovação em determinados módulos/UFCD, a possibilidade de requererem a avaliação dos mesmos, em prova de avaliação extraordinária a realizar em junho/julho;
- b) É facultada a alunos do 3º ano e a alunos externos com frequência do 3º ano, uma época especial de avaliação extraordinária, a realizar no início do ano letivo seguinte (setembro);
- c) Poderá ser facultada mais uma época por altura da Páscoa, destinada a alunos dos 2º e 3º anos e alunos externos com frequência anterior do 3º Ano, competindo ao CP fundamentar a decisão de realização;
- d) As provas realizadas nas épocas de avaliação extraordinária referidas nas alíneas anteriores em caso algum poderão ser utilizadas para melhoria de nota;
- e) É nomeado, pelo Diretor, nas épocas de avaliação referidas, um secretariado de avaliação extraordinária que organiza e supervisiona todo o processo;
- f) É previamente fixado um determinado prazo para a inscrição na avaliação extraordinária, tendo os alunos fora da escolaridade obrigatória que efetivar a inscrição mediante pagamento de um montante fixado anualmente em conselho administrativo;
- g) Nas provas de avaliação extraordinária é permitido um atraso até 15 minutos relativamente à hora de início prevista, não sendo possível a sua realização aos alunos que ultrapassem esta tolerância;
- h) Aos alunos que por motivos de força maior devidamente justificados se tenham atrasado ou faltado, poderá mediante solicitação ao Diretor, ser proporcionada outra oportunidade de realização da prova em data a estabelecer pela Escola;

- i) É proporcionada a apresentação/defesa da PAP aos alunos do último ano, desde que tenham menos de 6 módulos/UFCD em atraso;
- j) É possibilitado ao aluno a apresentação de recurso da avaliação sumativa mediante fundamentação e o cumprimento de prazos e tramites previstos para o Ensino Básico e Secundário.
- k) Em situação de reclamação na defesa da PAP serão observados os procedimentos previstos em regulamento específico constante do Regulamento dos Cursos Profissionais que fica anexo a este regulamento.

5 - Nos cursos profissionais a obtenção do diploma de qualificação académica e certificação profissional concretiza-se após conclusão do plano curricular e a realização da PAP.

6 - Para os cursos profissionais a organização da FCT e PAP, as responsabilidades, os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, estão definidos na legislação em vigor, em particular na Portaria nº 253-A/2018, de 23 de Agosto, e também em regulamentação específica anexa ao presente regulamento.

7 - Nos CEF implementados ao abrigo do Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, a obtenção do diploma de qualificação escolar e certificação profissional concretiza-se após conclusão do plano curricular e a realização da PAF, constando a regulamentação específica da FPCT e PAF no Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, anexo ao presente regulamento.

Artigo 8º

Seleção de Candidatos

1 - Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos da Escola através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição e:

- a) Cursos profissionais de nível 4:
 - Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
 - Ter uma idade compatível com o previsto no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto, nomeadamente com o referido no seu artº 11;
 - Ser submetidos a uma seleção que constará de:
 - . Entrevista com o Diretor e/ou diretor de curso;
 - . Exame ou certificado médico e/ou relatório do gabinete de orientação escolar;
 - . Provas práticas específicas quando tal se exigir.
- b) CEF de nível 2:

- Possuir com habilitação mínima o 6º ano de escolaridade ou 8º ano de escolaridade, quer se trate de cursos do tipo II ou tipo III;
- Ter uma idade compatível com o previsto no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto, nomeadamente no seu artº 11;
- Ter uma idade mínima de 15 anos, embora possa ser autorizada a frequência a jovens com a idade inferior desde que autorizada pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares;
- Ter autorização expressa do respetivo encarregado de educação (adiante designado por EE) no caso de alunos com menos de 15 anos.
- Obter aprovação na prova de selecção que consta de entrevista e avaliação curricular;

2 - São admitidos os candidatos que obtiverem melhor classificação até ao preenchimento das vagas disponíveis, tendo sempre em conta o disposto no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto e no Despacho Normativo nº 5/2020, de 21 de abril.

Artigo 9º

Matrícula e Renovação de Matrícula

1 - A matrícula e renovação de matrícula regem-se pelo estipulado no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de Agosto, e pelo disposto no Despacho Normativo nº 5/2020, de 21 de abril.

2 - O processo de matrícula ou renovação de matrícula será feito de acordo com o estipulado superiormente em cada ano;

Artigo 10º

Transferência e Mudança de curso

As transferências e mudanças de curso regem-se pelo que está estipulado no Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de Agosto e no Despacho Normativo nº 5/2020, de 21 de abril.

Artigo 11º

Organização e Reorientação do Percorso Formativo do Aluno

1 - Conforme previsto no artº 10º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, é assegurada ao aluno a possibilidade de reorientação do seu percurso formativo, com recurso à permeabilidade entre cursos com afinidade de planos curriculares e ao regime de equivalências com vista a possibilitar o prosseguimento de estudos noutro curso.

2 - Nos cursos profissionais os alunos podem organizar o seu próprio percurso formativo de acordo com o que está estipulado nos artº 14º e 15º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto utilizando para o efeito UFCD da Bolsa já realizadas em outras instituições ou UFCD de outros percursos formativos oferecidos pela Escola desde que exista para a frequência dos mesmos compatibilidade de horário.

3 - Nos cursos profissionais existe, ainda, a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da substituição de disciplinas da componente de formação científica por disciplinas que apresentem afinidades e tenham uma carga horária igual ou superior de acordo com o estipulado nos pontos 1, 2, 3 e 4 do artº 15 da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, desde que o protocolo estabelecido com outras instituições de ensino permita a conciliação dos horários.

4 - Nos cursos profissionais os alunos podem, também, complementar o seu percurso formativo de acordo com o disposto nos pontos 5 e 6 do artº 14º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto utilizando para o efeito qualquer disciplina/UFCD permitida pela legislação em vigor e oferecida pela Escola desde que exista para a frequência dos mesmos compatibilidade de horário.

Artigo 12º

Obrigações e Benefícios

1 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos para matrículas e avaliação extraordinária implica o pagamento de multa ou mesmo a impossibilidade de concretização desses atos.

2 - O incumprimento de pagamentos relativos a taxas, mensalidades ou outras despesas poderá acarretar a impossibilidade de inscrição em avaliação extraordinária ou a obtenção de comprovativos de frequência ou a certificação das habilitações.

3 - Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socioeconómicas do respetivo agregado familiar, sendo para isso necessário fazer prova documental, de acordo com o estabelecido nos normativos legais.

4 - Os apoios referidos no número anterior podem abranger:

- a) Alimentação;
- b) Transporte;
- c) Alojamento;

5 - Os alunos que frequentam os CEF e os cursos profissionais beneficiam, consoante as suas características e necessidades individuais, das

medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

CAPÍTULO III PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO

Artigo 13º

Âmbito e Objetivos

1 - Para garantir o bom funcionamento dos cursos e da Escola é imprescindível o estabelecimento de parcerias e de protocolos de colaboração com entidades dos setores empresarial, económico, cultural e artístico.

2 - Constituem parceiros privilegiados as empresas e instituições dos setores agroalimentar e do ambiente, câmaras municipais, juntas de freguesia e outros estabelecimentos de ensino.

3 - O âmbito e duração das parcerias/protocolos é definido caso a caso e tem em conta as áreas de atividade e objetivos a atingir.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 14º

Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1 - De acordo com o Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a administração e gestão da Escola são asseguradas por órgãos próprios, cabendo aos mesmos fazer cumprir os objetivos definidos na lei e no presente regulamento.

2 - São órgãos de direção, administração e gestão da Escola:

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

SECÇÃO I Conselho Geral

Artigo 15º

Conselho Geral

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

termos e para os efeitos do nº 4 do artº 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 16º

Composição

1 - Com o enquadramento legal definido no artº 12º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral tem a seguinte composição:

- a) Quatro representantes do pessoal docente;
- b) Um representantes do pessoal não docente;
- c) Um representantes dos pais e EE;
- d) Um representante dos alunos dos cursos profissionais com mais de 16 anos de idade;
- e) Dois representantes do município;
- f) Dois representantes da comunidade local.

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

Artigo 17º

Competências

1 - Compete ao Conselho Geral o previsto nos termos do artº 13º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2 - Dentro das competências referidas no ponto anterior, cabe ao Conselho Geral participar, nos termos da Portaria nº 266/2012, de 30 de agosto, no processo de avaliação de desempenho do Diretor.

Artigo 18º

Designação de Representantes

1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados com funções equiparadas à docência em exercício de funções na Escola.

2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, em assembleias convocadas para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.

3 - Os representantes dos pais e EE são eleitos em assembleia geral de pais e EE da Escola, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em assembleia de pais e EE convocada para o efeito.

4- Sempre que a associação de pais e encarregados de educação da Escola não se encontre em funcionamento ou não proceda à designação do seu representante no Conselho Geral, nos termos e prazos definidos no respetivo regimento, cabe ao Presidente do Conselho Geral, em articulação com o Diretor da Escola, assegurar a organização do processo eleitoral destinado à designação do representante dos pais e encarregados de educação.

Para esse efeito, é convocada uma assembleia de pais e encarregados de educação, nos termos definidos no regimento do Conselho Geral.

5 - Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência na junta de freguesia.

6 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira sessão do conselho geral eleito, no seguimento de propostas apresentadas pelos membros eleitos do Conselho Geral e pelo Diretor.

7 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas no seguimento de convite apresentado pelo Conselho Geral.

Artigo 19º **Eleições**

1 - Os docentes, pessoal não docente, alunos e pais e EE apresentam-se em listas separadas.

2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3 - As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

5 - O presidente do Conselho Geral é eleito de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

6 - O presidente do Conselho geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, naquele órgão de administração e gestão.

7 - As respetivas convocatórias mencionarão os elementos necessários para a prática eleitoral tais como, locais de afixação das listas de candidatos, bem como o local e hora de escrutínio e serão afixadas nos locais habituais.

8 - Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

9 - De cada assembleia eleitoral será lavrada uma ata que deverá ser entregue no prazo de 48 horas ao presidente do Conselho Geral.

10 - Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção Geral de Administração Escolar.

Artigo 20º **Mandato**

O mandato dos membros do Conselho Geral exercer-se-á de acordo com o previsto no artº 16º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, sendo que o mandato dos membros eleitos em representação do pessoal docente e não docente e dos representantes da Câmara Municipal de Odivelas tem a duração de quatro anos e o mandato dos representantes dos pais e EE e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

Artigo 21º **Funcionamento**

1 - O Conselho Geral reúne de acordo com o previsto no artº 17º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2 - As reuniões ordinárias e extraordinárias podem realizar-se em qualquer dia da semana.

3 - As regras de organização e funcionamento do Conselho Geral são definidos através do seu regimento que deverá estar em conformidade com o Regulamento Interno.

SECÇÃO II **Diretor**

Artigo 22º **Diretor**

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

Artigo 23º **Subdiretor e Adjuntos do Diretor**

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos de acordo com o estabelecido pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e no Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho.

Artigo 24º **Competências**

1 - Compete ao Diretor o que está estabelecido no artº 20º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, naquilo que diz respeito e adaptado à Escola.

2 - Além das competências referidas anteriormente cabe ainda ao Diretor designar os diretores de curso (depois de ouvido o CP no caso dos cursos profissionais), o coordenador dos diretores de curso, os diretores de turma, o coordenador dos diretores de turma, o coordenador da estratégia de escola para a educação para a cidadania e desenvolvimento, o coordenador de projetos de desenvolvimento educativo, a equipa EDD e o respetivo coordenador, o coordenador do serviço de apoio jurídico e respetivos elementos, os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, assim como o respetivo coordenador, o coordenador e a equipa da educação para a saúde e educação sexual, quatro docentes da equipa de avaliação de escola, o(s) elemento(s) do observatório de saída, os responsáveis das instalações e o delegado de segurança, o responsável pela protecção de dados e intervir nos termos previstos na lei no processo de eleição dos coordenadores de departamento curricular e de nomeação do coordenador da biblioteca escolar/centro de recursos.

Artigo 25º Recrutamento

1 - O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2 - Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artº 21º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

Artigo 26º Abertura do Procedimento Concursal, Candidatura, Avaliação das Candidaturas e Eleição

A abertura do procedimento concursal, o processo de candidatura, a avaliação das candidaturas e o processo de eleição são regulamentados, respetivamente, pelos artº 22º, 22º-A, 22º-B e 23º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 27º Posse

A tomada de posse do Diretor, a designação do subdiretor e seus adjuntos e a tomada de posse destes, rege-se pelo estipulado no artº 24º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 28º Mandato

1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, em conformidade com o previsto no artº 25º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 29º Regime de Exercício de Funções

O regime de exercício de funções pelo Diretor faz-se de acordo com o referido no artº 26º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 30º Direitos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

O Diretor, subdiretor e adjuntos gozam dos direitos identificados nos artº 27º e 28º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 31º Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres referidos no artº 29º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 32º Assessoria da Direção

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e consequente legislação aplicável.

SECÇÃO III Conselho Pedagógico

Artigo 33º Conselho Pedagógico

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

Artigo 34º Composição

1 - De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o CP tem a seguinte composição, num máximo de 11 elementos:

- a) Diretor;
- b) Coordenador dos diretores de curso;
- c) Coordenador dos diretores de turma;
- d) Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- e) Coordenador dos Projetos ou Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania;
- f) Quatro coordenadores dos departamentos curriculares;
- g) Professor bibliotecário;
- h) Psicólogo escolar.

2 - O diretor é, por inerência, presidente do CP.

3 - No CP pode participar por solicitação do diretor, sem direito a voto, o subdiretor ou outro membro da direcção podendo ainda ser solicitada a presença excepcional de outro docente, sem direito a voto, na totalidade ou em parte de reunião deste órgão.

4 - Podem ainda participar os representantes do pessoal não docente, dos EE e dos alunos, nas condições previstas no ponto 2 do artº 34º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 35º Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao CP o que está previsto no artº 33º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, naquilo que diz respeito e adaptado à Escola, e ainda o que está referido no ponto 3 do artº 19 e no artº 22º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, para os cursos profissionais.

Artigo 36º Funcionamento

1 - O funcionamento do CP rege-se pelo previsto no artº 34º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2 - As convocatórias para as reuniões ordinárias são apresentadas com pelo menos 48 horas de antecedência.

3 - As reuniões terão a duração máxima de 3 horas, salvo decisão em contrário dos membros presentes.

4 - As reuniões do CP iniciar-se-ão logo que estejam presentes mais de metade dos seus elementos, sendo que o presidente tem voto de qualidade.

5 - O CP criará as secções que entenda com vista a promover as ações que favoreçam o cumprimento do PE.

6 - Das reuniões do CP serão lavradas atas em formato digital ou livro próprio, que ficará à guarda do seu presidente.

7 - Em cada sessão será designado o docente que a secretariará.

8 - No início da sessão proceder-se-á ao registo das presenças em impresso próprio.

SECÇÃO IV Conselho Administrativo

Artigo 37º Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38º Composição, Competências e Funcionamento

O Conselho Administrativo, órgão colegial, tem a composição, as competências e o funcionamento previstos, respetivamente, nos artº 37º, 38º e 39º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO V ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 39º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas/referenciais programáticos e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades do curso, departamento, turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) Criar condições de equidade para a avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I Conselho de Curso

Artigo 40º Composição

- 1 - O conselho de curso é constituído por todos os professores que lecionam/acompanham componentes de formação, disciplinas, módulos, UFCD, FCT, PAP, FPCT e PAF do respetivo curso.
- 2 - O conselho de curso é presidido pelo respetivo diretor de curso.

Artigo 41º Competências

- 1 - O conselho de curso tem como competências:
 - a) Adequar a formação dos cursos ministrados na Escola aos perfis profissionais associados à respetiva qualificação, de acordo com o Catálogo Nacional de Qualificações (adiante designado por CNQ);
 - b) Programar as atividades do respetivo curso, assegurando a interdisciplinaridade e a ligação ao mundo do trabalho de forma a potenciar os recursos, tendo em vista a formação e a qualificação técnica dos alunos;
 - c) Avaliar a eficácia do processo de ensino-aprendizagem e propor os ajustamentos considerados necessários.
- 2 - O conselho de curso tem ainda como função ajustar a formação ministrada, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais e o perfil de Saída do Curso contribuindo para a definição das iniciativas de flexibilidade curricular

Artigo 42º Funcionamento

- 1 - O conselho de curso reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo e uma vez por semestre; extraordinariamente sempre que o Diretor, o diretor de curso ou a maioria dos seus membros, o convoquem.
- 2 - O diretor de curso poderá, sempre que necessário, reunir com parte do conselho de curso, nomeadamente com os professores acompanhantes de FCT, PAP e FPCT.
- 3 - De todas as reuniões será lavrada ata.

SECÇÃO II Diretor de Curso

Artigo 43º Nomeação e Mandato

- 1 - Os diretores de curso são designados pelo Diretor, ouvido o CP no caso dos cursos profissionais, conforme o ponto 5, do artº 19º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 agosto.
- 2 - Nos cursos profissionais o mandato cessará no final dos 4 anos, ou antes, por decisão do Diretor, no seguimento de proposta de dois terços dos membros do conselho de curso, por solicitação do próprio devidamente fundamentada ou por imperativos resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo, depois de ouvido o CP.
- 3 - Nos CEF o mandato cessará com a conclusão do curso, ou antes, por decisão do Diretor, no seguimento de proposta de dois terços dos membros do conselho de curso, por solicitação do próprio devidamente fundamentada, ou por imperativos resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo, depois de ouvido o CP.

Artigo 44º Competências

- 1 - Nos cursos profissionais compete ao diretor de curso o previsto no ponto 5, do artº 19º, da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.
- 2 - Compete ainda ao diretor dos cursos profissionais:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Articular com os órgãos de gestão da Escola, bem como com as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, no que respeita aos procedimentos relativos ao funcionamento do curso;
 - c) Participar na definição de critérios de seleção de candidatos a alunos e no respetivo júri da entrevista;
 - d) Fazer o controlo da execução física dos programas inerentes ao respetivo curso, designadamente o controlo das horas de formação dos professores e alunos;
 - e) Colaborar com a direção e os responsáveis das instalações no levantamento das necessidades em equipamentos e material didático para o respetivo curso;
 - f) Participar na divulgação dos cursos e na definição de estratégias de promoção da Escola;
 - g) Manter actualizadas as cadernetas dos alunos ao longo do seu percurso escolar;
 - h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual até 30 de junho.

3 - Para as competências dos diretores dos CEF aplica-se, no que lhes diz respeito, o estipulado no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, e ainda o previsto no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 45.º

Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo

Para desempenhar as funções de:

- a) Diretor de curso profissional, poderão ser atribuídos os seguintes tempos não letivos:
 - 1 turma (ou mais turmas até um total de 30 alunos): até 2 tempos;
 - 2/3 turmas (desde que no total perfaça mais de 30 alunos): até 4 tempos;
 - 4 ou mais turmas (desde que o total perfaça mais de 60 alunos): até 6 tempos sendo que alguns destes tempos podem ser atribuídos a outro docente para apoio do Diretor de curso.
- b) Diretor de CEF, poderão ser atribuídos até 2 tempos não letivos por cada turma.

SECÇÃO III

Conselho de Diretores de Curso

Artigo 46.º

Composição

O conselho dos diretores de curso é constituído por todos os diretores de curso e pelo respetivo coordenador.

Artigo 47.º

Funcionamento

O conselho de diretores de curso reúne ordinariamente no princípio e no fim do ano lectivo e uma vez por semestre; extraordinariamente por decisão do diretor, do respetivo coordenador ou por solicitação da maioria dos seus membros, devendo ser lavradas atas de todas as reuniões.

SECÇÃO IV

Coordenador dos Diretores de Curso

Artigo 48.º

Nomeação e Mandato

1 - O coordenador dos diretores de curso, designado pelo Diretor, deverá ser do quadro, obrigatoriamente diretor de um curso profissional, com experiência no cargo ou noutras funções de coordenação pedagógica ou que, não obedecendo a

estes requisitos, seja considerado competente para o exercício da função;

2 - O mandato terá a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor ou antes por imperativos resultantes do horário atribuído ou designação para outro cargo.

3 - Poderá ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

4 - Se necessário, poderá ser equacionada a possibilidade de nomeação de um segundo coordenador dos diretores dos CEF, sem representação no CP.

Artigo 49.º

Competências

Compete ao coordenador dos diretores de curso:

- a) Representar os diretores de curso em CP;
- b) Preparar protocolos com empresas para a realização da FCT e do ECT;
- c) Participar e integrar o observatório de saída dos alunos;
- d) Selecionar e encaminhar/divulgar as ofertas de emprego que chegam à Escola;
- e) Outras funções que lhe sejam delegadas pelo Diretor, a serem publicitadas pelos meios usuais.

Artigo 50.º

Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo

Para desempenhar as funções de coordenação dos diretores de curso poderão ser atribuídos até 3 tempos não letivos.

SECÇÃO V

Departamentos Curriculares

Artigo 51.º

Constituição

1 - Conforme previsto no art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, na EPADD a articulação e gestão curriculares são asseguradas através dos seguintes departamentos curriculares:

- a) Línguas;
- b) Ciências Sociais e Humanas e Expressões;
- c) Ciências;
- d) Ciências Agropecuárias.

2 - Cada departamento curricular é constituído por todos os professores que lecionam/acompanham as componentes de formação, disciplinas, módulos, UFCD, FCT e ECT do respetivo departamento.

3 - Considerando a especificidade da Escola e para melhor coordenação das atividades, o

departamento de ciências agropecuárias está organizado nas seguintes secções:

- a) Técnicas de produção vegetal;
- b) Técnicas de produção animal e equitação;
- c) Animais em Cativeiro;
- d) Indústrias Alimentares e Cozinha

4 - As componentes de formação, disciplinas, módulos, UFCD, FCT e FPCT distribuem-se pelos departamentos e secções referidos nos pontos anteriores, conforme documento anexo a este regulamento, o qual é atualizado pela Direção todos os anos face à oferta de Escola e aprovado em CP.

5 - Os docentes de educação especial estão integrados no departamento de Ciências Sociais e Humanas e Expressões.

6 - A FCT e FPCT integram-se no departamento de ciências agropecuárias podendo ser afetados a uma das secções conforme o tema/área em que se concretizam.

Artigo 52º

Competências

1- Compete ao departamento curricular:

- a) Elaborar ou rever o respetivo regimento nos primeiros trinta dias de cada ano letivo;
- b) Planificar e adequar à realidade da Escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento do currículo, quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Colaborar com o CP na construção do PE;
- k) Colaborar com o Diretor e CP na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades (adiante designado por PAA);

- l) Elaborar os estudos e ou pareceres no que se refere à progressão dos alunos, métodos e organização curricular, processos de avaliação, produção de materiais de ensino-aprendizagem e indicação de manuais escolares nas situações aplicáveis;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático;
- n) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- o) Planificar atividades letivas e não letivas;
- p) Planificar as visitas de estudo, que serão submetidas a aprovação do CP no início do ano, cujos planos devem obedecer ao modelo adotado e devem indicar o número de horas de formação a atribuir a cada módulo/UFCD;
- q) Ajustar a formação tendo em conta o perfil profissional associado à respetiva qualificação do CNQ e aos demais documentos em vigor.

2 - Compete também ao departamento curricular:

- a) Adequar a formação tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais estabelecidas no Despacho Normativo nº 7414/2020, de 24 de julho, para as componentes sócio-cultural e científica;
- b) Propor no início de cada ano letivo os critérios de avaliação em conformidade com o previsto no artº 22º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto no caso dos Cursos Profissionais e com o Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho na sua redação actual tendo em atenção as orientações técnicas da ANQEP no caso dos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 53º

Funcionamento

1 - O departamento curricular é coordenado por um professor eleito de acordo com o referido no artigo seguinte e funcionará de acordo com o respetivo regimento.

2 - Reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que o Diretor, o coordenador do departamento curricular ou a maioria dos seus membros o solicite.

3 - Sempre que se justifique e complementarmente poderão realizar-se reuniões de componente de formação e de disciplina ou de módulos e UFCD afins.

4 - De todas as reuniões serão lavradas atas.

SECÇÃO VI

Coordenador do Departamento Curricular

Artigo 54º

Eleição e Mandato

A eleição e o mandato do coordenador de departamento curricular obedece ao que está estipulado nos pontos 5 a 10 do artº 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 55º

Coordenador de Secção do Departamento de Ciências Agropecuárias

1 - O coordenador das várias secções será designado pela direcção no início de cada ano letivo.

2 - Compete ao coordenador de secção presidir às reuniões da secção.

Artigo 56º

Competências

1 - Compete aos coordenadores de departamento curricular no departamento de ciências agropecuárias:

- a) Coordenar as atividades dos docentes do respetivo departamento curricular;
- b) Promover e dinamizar ações de natureza interdisciplinar;
- c) Planificar o tratamento a dar aos problemas do departamento curricular e coordenar a modularização do currículo da sua componente disciplinar;
- d) Promover e dinamizar, quer a construção de novos materiais de apoio adequados ao trabalho do seu departamento curricular, quer as visitas de estudo e outras ações com interesse, bem como promover a utilização interdisciplinar de materiais e equipamentos existentes na Escola;
- e) Promover o debate sobre critérios e processos de avaliação;
- f) Arquivar e manter em dossier próprio todos os documentos inerentes ao processo educativo que diz respeito ao departamento curricular;
- g) Monitorizar o processo pedagógico a nível do departamento reportando à Direcção qualquer situação irregular.
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual até 30 de junho.

2 - Compete aos coordenadores de departamento curricular representar o respetivo departamento no CP.

3 - Compete ainda a todos os coordenadores de departamento curricular intervir na avaliação de desempenho do pessoal docente do seu departamento, nos termos do nº 14 do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

Artigo 57º

Tempos Atribuídos para o Desempenho do Cargo de Coordenador de Departamento

Para desempenhar as funções de coordenação de departamento, poderão ser atribuídos até, respetivamente, 4 e 3 tempos da componente não letiva.

SECÇÃO VII

Conselho de Turma

Artigo 58º

Composição

1 - O conselho de turma, que pode revestir a forma de equipa pedagógica aglomerando várias turmas, é constituído por todos os professores da turma que lecionam ou estiveram a lecionar durante o período a que diz respeito o conselho de turma, pelo representante dos alunos e por dois representantes dos pais/EE.

2 - Nos CEF o conselho de turma reveste também a forma de equipa pedagógica, nos termos que lhe é dado pelo Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, que doravante se poderá também chamar conselho de turma.

3 - Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e serviços ou entidades cuja contribuição o CP considere conveniente.

4 - Nos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos participam os membros docentes e a psicóloga escolar, esta última sem direito a voto.

Artigo 59º

Competências

Para além do que está estipulado no Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, para os cursos profissionais na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, e para os CEF no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho (na forma de equipa pedagógica), e na Portaria nº 223-A/2018, de 3 agosto, naquilo que lhes é adaptável, compete ao conselho de turma:

- a) Promover a integração dos alunos na turma e na Escola;
- b) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica em função das características da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
- d) Apreciar a progressão de cada aluno da turma;

- e) Promover a interdisciplinaridade;
- f) Acompanhar e intervir no processo de avaliação dos alunos;
- g) Analisar as situações de todos e de cada um dos alunos, tendo em vista a sua indicação para o seu enquadramento nas medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- h) Apreciar outras questões inerentes ao processo de ensino e aprendizagem;
- i) Sob coordenação do diretor de turma proceder à construção do plano de turma, instrumento de gestão do currículo, potenciador da implementação de práticas diferenciadas, tendo por base as características dos alunos, da avaliação da eficácia das medidas de promoção do sucesso adotadas e da contextualização do currículo, devendo também contemplar, de forma consistente, as dificuldades diagnosticadas, as estratégias de superação e as ações que os docentes/conselho de turma se propõem desenvolver ao longo do ano.

Artigo 60º

Funcionamento

- 1 - O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos de avaliação, de acordo com calendário a elaborar anualmente, sendo que para este efeito reunirá no caso dos Cursos Profissionais pelo menos três vezes durante o ano letivo para efeitos de avaliação.
- 2 - O conselho de turma reunirá extraordinariamente, sempre que razões de ordem pedagógica o imponham.
- 3 - No 1º e 2º semestre poderá haver lugar a reuniões de conselho de turma intercalares.
- 4 - De todas as reuniões será lavrada ata.
- 5 - O diretor de turma preside ao conselho de turma, sendo secretariado por um professor da turma nomeado pelo órgão de gestão para a elaboração da ata, o qual pode ainda nomear um segundo secretário para apoio ao preenchimento e verificação de documentação nos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos.
- 6 - O funcionamento dos conselhos de turma de avaliação rege-se pelo estabelecido na Portaria nº 223-A/2018, de 3 agosto, nomeadamente pelo seu artº 35º, para os cursos de nível básico, e na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, nomeadamente pelo seu artº 37º, para os cursos profissionais.

SECÇÃO VIII

Diretores de Turma

Artigo 61º

Nomeação, Mandatos e Reduções

- 1 - Os diretores de turma são nomeados pelo Diretor para um mandato de um ano, de entre os professores da turma, sempre que possível pertencentes ao quadro da Escola.
- 2 - O diretor de turma pode cessar funções:
 - a) A todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor;
 - b) A requerimento do interessado dirigido ao Diretor, com antecedência mínima de 15 dias.
- 3 - Os diretores de turma beneficiam de uma redução de acordo com o estabelecido no nº 4 do artº 10º do Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho.
- 4 - As horas de redução serão marcadas no horário do professor sendo um tempo para atendimento aos pais/EE e outro para articulação regular com os alunos.

Artigo 62º

Atribuições Genéricas / Competências

- 1 - Para além das atribuições previstas para os cursos profissionais na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, e para os CEF, na Portaria nº 223-A/2018, de 3 agosto, e no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, naquilo que lhe é adaptável, o diretor de turma, enquanto coordenador e reponsável pela elaboração do plano de turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e EE e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- 2 - A intervenção dos diretores de turma, em articulação sempre que necessário com a EMAEI, reveste especial importância no processo de ensino e aprendizagem dos alunos e deve desenvolver-se de forma articulada a 4 níveis fundamentais: na relação com os alunos; na relação com os professores da turma; na relação com os pais/EE; na execução de tarefas administrativas.
- 3 - Essa intervenção tem em vista, genericamente:
 - a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais/EE acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar e das faltas a aulas e a atividades escolares.

Artigo 63º**Relação Diretor de Turma / Alunos**

Em relação aos alunos, o diretor de turma deverá:

- a) Promover a educação cívica, moral e a sociabilização dos alunos através de atividades de participação e complemento curricular, nomeadamente das visitas de estudo, seminários, colóquios, comemorações do dia da Escola e outras em estreita articulação com a Coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola;
- b) Promover um clima educativo positivo e resolver situações que possam perturbar o adequado funcionamento das atividades letivas;
- c) Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, sociomoral e psicomotor;
- d) Acompanhar a integração dos alunos na turma;
- e) Resolver os conflitos entre os alunos para que possam, por essa via, progredir no seu desenvolvimento social;
- f) Avaliar as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e decidir de acordo com os normativos e com a situação específica de cada caso;
- g) Organizar a eleição do delegado e subdelegado de turma;
- h) Reunir com regularidade com os alunos da turma, individualmente ou em conjunto, para acompanhar o progresso do processo de aprendizagem e ajudar a ultrapassar situações de dificuldade;
- i) Integrar o júri da PAP nos cursos profissionais.

Artigo 64º**Relação Diretor de Turma / Professores da Turma**

Em relação aos professores da turma, o diretor de turma deverá:

- a) Promover, juntamente com o diretor de curso, a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os professores da turma;
- b) Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos a seu cargo;
- c) Promover, juntamente com o diretor de curso, projetos de coordenação interdisciplinar;
- d) Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias, a ter em consideração nas reuniões de conselho de turma;
- e) Discutir e definir com os restantes professores do conselho de turma estratégias de ensino e aprendizagem;

- f) Coordenar a calendarização de testes, trabalhos de grupo e respetivas apresentações, ou outras atividades que envolvam os alunos da turma, procurando evitar a sobreposição e acumulação de atividades que possam prejudicar o rendimento escolar dos alunos;
- g) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/meio.

Artigo 65º**Relação Diretor de Turma / Encarregados de Educação**

Em relação aos EE, o diretor de turma deverá:

- a) Comunicar aos EE o dia e hora de atendimento semanal;
- b) Clarificar junto dos EE as regras/orientações constantes no RI e legislação em vigor (avaliação, assiduidade, comportamento...) relativas ao funcionamento da Escola e informar sobre todos os assuntos respeitantes aos seus educandos;
- c) Propor e planificar com os EE formas de atuação que permitam uma relação mais estreita entre a família e a Escola;
- d) Reunir periodicamente com os EE, pelo menos duas vezes em cada semestre;
- h) Informar os EE sempre que os seus educandos atinjam e ou ultrapassem o limite de faltas estabelecido.

Artigo 66º**Responsabilidades de Ordem Administrativa**

Relativamente às tarefas administrativas, o diretor de turma deverá:

- a) Entregar nos Serviços Administrativos os documentos relevantes para que estes mantenham organizado e atualizado o processo individual do aluno e organizar e manter actualizados os seguintes documentos e arquivos referentes à turma, os quais podem estar arquivados de forma digital:
 - Planta da sala de aula;
 - Horários dos alunos, com eventual personalização decorrente das características individuais e enquadramento no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
 - Lista dos alunos actualizada com registo fotográfico;
 - Nome e contato dos professores;
 - Ficha informativa do aproveitamento escolar, disponível sempre que solicitada;
 - Ficha de assiduidade dos alunos, disponível sempre que solicitada;

- Todos os documentos referentes às justificações das faltas dadas pelos alunos em papel e ou suporte informático;
- Fichas individuais de avaliação qualitativa dos alunos e fichas informativas das medidas de recuperação aplicadas;
- Cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma, de reuniões individuais ou coletivas com os EE e com os alunos;
- Horário de atendimento aos EE;
- Registo dos contactos mantidos com os EE por telefone, *mail*, carta ou por outro meio não presencial.

- b) Manter atualizada a caderneta individual do aluno no caso dos CEF;
- c) Monitorizar as faltas dos alunos;
- d) Eliminar as faltas compensadas pelos alunos;
- e) Preparar as reuniões do conselho de turma;
- f) Verificar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos;
- g) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma segundo as orientações fornecidas pela direção;
- h) Verificar pautas, termos e fichas de registos dos alunos;
- i) Receber as participações disciplinares e comunicá-las ao Diretor;
- j) Proceder de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o presente regulamento na aplicação/execução das medidas disciplinares;
- k) Apresentar ao Diretor relatório um crítico anual até 30 de junho.

SECÇÃO IX

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 67º

Composição

1 - O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma designados pelo Diretor, o qual o preside.

2 - O coordenador dos diretores de turma, pode presidir ao conselho de diretores de turma por delegação do Diretor.

3 - Para a coordenação dos diretores de turma são atribuídos ao coordenador até dois tempos da sua componente não letiva na Escola.

4 - Se necessário, poderá ser equacionada a possibilidade de nomeação de um docente para apoiar o coordenador dos diretores de turma.

Artigo 68º

Competências

- 1 - Ao conselho de diretores de turma compete:
 - a) Definir estratégias de atuação no exercício da função de diretor de turma;
 - b) Participar na organização e desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Promover a uniformização de procedimentos no desenvolvimento das atividades escolares;
 - d) Analisar a eficácia dos processos de atuação dos diretores de turma e apresentar sugestões com vista a melhorar o seu desempenho.
- 2 - Ao coordenador dos diretores de turma compete:
 - a) A coordenação do exercício das funções de diretor de turma;
 - b) A presidência do conselho de diretores de turma sempre que o Diretor assim o indique, ou nele delegue essa competência;
 - c) A representação no CP.

Artigo 69º

Funcionamento

1 - O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e pelo menos duas vezes por semestre.

2 - Reúne extraordinariamente sempre que o Diretor o entenda, ou por solicitação do coordenador dos diretores de turma ou de um terço dos seus membros.

SECÇÃO X

Conselho Técnico

Artigo 70º

Definição

O conselho técnico é um órgão consultivo que faz a articulação entre as componentes técnicas dos diferentes cursos, o Diretor e a exploração agropecuária, o centro hípico e as oficinas tecnológicas.

Artigo 71º

Composição

- 1 - O conselho técnico é constituído:
 - a) Pelo Diretor que poderá delegar no subdiretor ou no adjunto que tem a responsabilidade da exploração agropecuária e do centro hípico;
 - b) Pelos coordenadores das secções de técnicas de produção vegetal e de técnicas de produção animal e transformação;
 - c) Pelos diretores dos cursos profissionais que tenham atividades práticas na exploração agrícola, no centro hípico e nas oficinas tecnológicas;

- d) Pelos responsáveis das instalações das oficinas tecnológicas; da vinha, pomar e equipamentos agrícolas; da horticultura e espaços verdes; de pecuária e animais em cativeiro; e dos equinos.

2 - O conselho técnico é presidido pelo Diretor, ou por quem o represente.

Artigo 72º Competências

Compete ao conselho técnico:

- Organizar anualmente a proposta de plano de atividades da exploração agropecuária, do centro hípico e das oficinas tecnológicas, de forma a garantir as condições de cumprimento dos programas curriculares;
- Definir estratégias de atuação com vista à implementação dos planos, tendo em conta a realidade da Escola e as componentes agrícola e de transformação dos produtos agropecuários e a vertente pedagógica;
- Apreciar nas reuniões periódicas a execução dos planos aprovados;
- Pronunciar-se sobre a aquisição de equipamentos e sobre a execução de melhoramentos fundiários ou das oficinas tecnológicas.

Artigo 73º Funcionamento

- O conselho técnico reúne ordinariamente no início e no fim do ano letivo.
- Reúne extraordinariamente sempre que o presidente ou a maioria dos seus membros o solicitem.
- As convocatórias para as reuniões ordinárias são apresentadas com 48 horas de antecedência.
- As reuniões terão a duração máxima de 3 horas, salvo decisão em contrário dos membros presentes.
- As reuniões do conselho técnico iniciar-se-ão logo que estejam presentes mais de metade dos seus elementos, tendo o presidente direito a voto de qualidade.
- O conselho técnico criará as secções que entenda, com vista a promover as ações que favoreçam o cumprimento do PE e do PAA.
- Das reuniões do conselho técnico serão lavradas atas, que ficarão à guarda do seu presidente.
- Em cada sessão será designado um elemento que a secretariará.
- No início da sessão proceder-se-á ao registo das presenças em impresso próprio.

SECÇÃO XI

Estratégia de Escola para a Educação para a Cidadania e Desenvolvimento e Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 74º

Estratégia de Escola para a Educação para a Cidadania e Desenvolvimento

- O coordenador da estratégia de escola para a educação para a cidadania e desenvolvimento é designado pelo Diretor.
- Ao coordenador da estratégia de escola para a educação para a cidadania e desenvolvimento compete-lhe coordenar e dinamizar as atividades da componente cidadania e desenvolvimento, previstas no artº 15º do Dec-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, no artº 11º da Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, e no artº 10º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.
- O coordenador da estratégia de escola para a educação para a cidadania e desenvolvimento ou o coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo terão representação no pedagógico onde assumirão a função de representação de ambos os cargos. O representante no CP será designado pelo Diretor.
- Deverá apresentar ao Diretor um relatório crítico anual até 30 de junho.
- Para o desempenho do cargo são-lhe atribuídos até dois tempos da componente não letiva.

Artigo 75º

Projetos de Desenvolvimento Educativo

- O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo é designado pelo Diretor.
- Compete ao coordenador de projetos de desenvolvimento educativo:
 - Propor ao CP no início do ano letivo, um plano de desenvolvimento de projetos de âmbito local, nacional e transnacional;
 - Promover o envolvimento dos membros da comunidade escolar nos projetos, para que se possam atingir os objetivos de formação;
 - Divulgar junto da comunidade escolar os programas comunitários nacionais ou locais de suporte ao desenvolvimento de projetos;
 - Coordenar os projetos aprovados em CP;
 - Colaborar com o coordenador da estratégia de escola para a educação para a cidadania de modo a poder concretizar-se o previsto no nº 3 do artigo anterior.
 - Apresentar ao diretor um relatório crítico anual até 30 de junho.

3 - Para o desempenho do cargo são-lhe atribuídos até dois tempos da componente não letiva.

SECÇÃO XII

Equipa Desenvolvimento Digital

Artigo 76º Equipa EDD

1 - A equipa EDD integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio à Escola na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.

2 - A constituição da equipa EDD é da responsabilidade do Diretor, em função das necessidades e recursos disponíveis na Escola.

SECÇÃO XIII

Desporto Escolar

Artigo 77º Grupos / Equipa

A Escola definirá anualmente um ou mais grupos/ equipa de desporto escolar nas modalidades a definir.

Artigo 78º Responsável

1 - O responsável do desporto escolar é o Diretor, podendo este delegar essas funções num dos elementos da direção ou num professor de Educação Física que para o efeito terá atribuídos até 2 tempos da componente não letiva.

2 - Cada grupo/equipa de desporto escolar tem um responsável que para o efeito poderá beneficiar de 3 tempos letivos ou os que forem determinados superiormente.

SECÇÃO XIV

Professor Bibliotecário / Equipa da Biblioteca Escolar

Artigo 79º Professor Bibliotecário e Equipa da Biblioteca Escolar

1 - Na Escola existe um professor bibliotecário, cuja seleção e designação, assim como o número de horas de redução para o exercício do cargo, está estipulado no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de

julho, e de acordo com a Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

2 - Ao professor bibliotecário cabe, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola conforme previsto no artº 5º da Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

3 - Na Escola existe uma equipa da biblioteca que coadjuva o professor bibliotecário nos termos definidos no regulamento específico da biblioteca, anexo ao presente regulamento.

4 - Os docentes são designados pelo Diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das TIC, sendo que para o desempenho da função cada um dos elementos dispõe de tempos da componente não letiva do seu horário.

5 - Na constituição da equipa deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

6 - O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário.

7 - Podem ainda ser destacados para biblioteca outros docentes para apoio ao professor bibliotecário, nomeadamente em situações em que se torne necessário completar o horário letivo do professor.

SECÇÃO XV

Responsável das Instalações

Artigo 80º

Identificação e Mandatos

1 - Na Escola podem existir os seguintes lugares de responsável das instalações:

- Das oficinas tecnológicas;
- Da vinha, pomar e equipamentos agrícolas;
- Da horticultura e espaços verdes;
- Da pecuária e animais em cativeiro;
- Dos equinos;
- Dos laboratórios de biologia, física e química e indústrias agroalimentares;
- Da informática e meios audiovisuais;
- Das instalações desportivas.

2 - O responsável das instalações é designado pelo Diretor por um período de quatro anos.

3 - O responsável das instalações cessa funções no termo do mandato do Diretor, ou sempre que este o entenda, ou a seu pedido devidamente fundamentado.

4 - Ao responsável das instalações são atribuídos para o exercício do cargo, tempos da sua

componente não letiva, variáveis consoante a exigência específica de cada instalação:

- a) Oficinas tecnológicas: até 4 tempos;
- b) Vinha, pomar e equipamentos agrícola: até 4 tempos;
- c) Horticultura e espaços verdes: até 3 tempos;
- d) Pecuária e animais em cativeiro: até 2 tempos;
- e) Equinos: até 10 tempos (parte deles utilizados no acompanhamento dos alunos nas atividades de maneio);
- f) Laboratórios de biologia, física e química e indústrias agroalimentares: até 2 tempos;
- g) Informática e meios audiovisuais: até 4 tempos;
- h) Instalações desportivas: até 2 tempos.

5 - Sempre que se justifique deverá ser criado um regulamento específico de utilização das diferentes instalações, que ficará anexo ao presente regulamento.

Artigo 81º

Competências

O responsável das instalações tem, nas situações aplicáveis, as seguintes competências:

- a) Planificar o modo de utilização das instalações, ouvidos os professores das respetivas disciplinas, de forma a permitir o perfeito desenvolvimento programático e curricular e a integração dos alunos na execução das tarefas inerentes a cada instalação;
- b) Propor a aquisição de novo material e equipamento ouvidos os professores das respetivas disciplinas;
- c) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação e funcionalidade;
- d) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento das instalações;
- e) Fazer cumprir as normas de higiene e segurança regulamentadas;
- f) Elaborar um relatório a apresentar ao Diretor até 30 de junho.

SECÇÃO XVI

Serviços de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 82º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - De acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na Escola é criada uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

composta por elementos permanentes e elementos variáveis, cuja composição e funções estão definidas no Decreto-Lei anteriormente referido.

2 - Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- b) Convocar os elementos da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou EE nos termos do artº 4º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.

3 - Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artº 21º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artº 24º e 25º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de Julho;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem previsto no artº 13º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de Julho.

4 - Sempre que for exequível a dinamização de uma Sala de Atividades Multidisciplinares, cabe à equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva fazer a programação e monitorização das atividades inerentes à sala de atividades multidisciplinares podendo para o efeito a coordenadora da EMAEI nomear um dos seus elementos permanentes para a coordenação desta programação e monitorização.

5 - Para tratar de assuntos relativos a alunos com especiais dificuldades de integração escolar e social poderão ser ouvidos como elementos variáveis membros da CPCJ, psicólogos que acompanhem os alunos, elementos da Unidade de Saúde que coopera com a Escola e elementos da Escola Segura que se necessário constituirão um grupo de trabalho coordenado pela coordenadora da EMAEI.

Artigo 83º

Serviços de Psicologia e Orientação/Apoio e de Educação Especial

1 - Os serviços de psicologia e orientação/apoio são serviços especializados e regem-se pelas normas

legais em vigor e pelo seu regulamento específico, anexo ao presente regulamento.

2 - Os serviços de psicologia e orientação/apoio são assegurados por um psicólogo a tempo parcial ou total.

3 - As ações dos serviços de psicologia e orientação/apoio desenvolvem-se em 5 domínios:

- Colaboração na seleção de candidatos aos cursos;
- Apoio psicopedagógico a alunos e à atividade dos professores;
- Apoio à inserção dos jovens diplomados no mercado de trabalho;
- Colaboração no observatório de saída dos cursos profissionais;
- Colaboração no acompanhamento de alunos em FCT e ECT.

4 - São competências dos serviços de psicologia e orientação/apoio:

- Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- Colaborar na deteção de situações problema, avaliá-las e propor atuações adequadas, em conjunto com os professores e outras entidades;
- Estabelecer programas e ações conducentes à articulação entre a Escola e o mundo do trabalho, proporcionando a inserção dos diplomados na vida ativa.

5 - A educação especial é assegurada pelos professores de Educação Especial.

6 - São objetivos dos serviços de educação especial, no âmbito da sua ligação à equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

- Cooperar na identificação de medidas a adotar no âmbito da aplicação do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- Participar na elaboração dos relatórios técnicos pedagógicos (RTP), dos planos educativos individuais (PEI), dos planos individuais de transição (PIT) e de outras medidas previstas na legislação em vigor;
- Providenciar o respetivo apoio;
- Participar nos conselhos de turma e equipas pedagógicas.

Artigo 84º

Serviços de Apoio Jurídico

1 - Para apoio à resolução de situações de ordem disciplinar poderá ser constituída uma equipa de docentes, que desenvolve a sua atividade sob a orientação do coordenador de apoio jurídico, nomeado pelo director, que terá direito a uma redução até dois tempos na componente não letiva.

2 - Os docentes que integram a equipa terão direito a uma redução da componente não letiva até quatro tempos.

Artigo 85º

Serviço de Atividades Multidisciplinares

1 - Quando se verifique a ausência de professores ou a impossibilidade de concretização de aulas previstas no horário semanal da turma, é, sempre que possível, proporcionado aos alunos um espaço e condições de trabalho na forma de estudo acompanhado na sala de aula ou em outro espaço a designar.

2 - O estudo acompanhado é assegurado por professores designados para o efeito, sempre que exista essa possibilidade na atribuição do horário.

3 Este serviço destina-se também aos alunos com ordem de saída da sala de aula ou outros alunos a quem foram aplicadas medidas disciplinares correctivas tendo este acompanhamento lugar em sala a designar.

Artigo 86º

Equipa da Educação para a Saúde e Educação Sexual

1 - A equipa de educação para a saúde e educação sexual é constituída por quatro elementos e integra o psicólogo e três docentes nomeados pelo Director.

2 - O Director designa o professor coordenador da educação para a saúde e educação sexual tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

3 - Para o exercício da função, a cada um dos elementos da equipa da educação para a saúde e educação sexual, são atribuídas até três tempos de redução da componente não letiva e ao coordenador até 2 tempos da componente não letiva.

Artigo 87º

Competências da Equipa da Educação para a Saúde e Educação Sexual

A equipa da educação para a saúde e educação sexual é responsável por assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da educação para a saúde e da educação sexual, cujas competências estão enquadradas, em particular, no nº 3 do artº 8º da Lei nº 60/2009, de 6 de agosto, regulamentada pela Portaria nº 196-A/2010, de 9 de abril (??).

Artigo 88º

Áreas Prioritárias

São áreas prioritárias da intervenção da equipa da educação para a saúde e educação sexual:

- a) A prevenção do consumo de substâncias psicoativas;
- b) A alimentação e atividade física;
- c) As infeções sexualmente transmissíveis;
- d) A sexualidade;
- e) A violência em meio escolar;
- f) A educação sexual, cujos temas estão de acordo com o previsto no artº 2º da Portaria nº 196-A/2010, de 9 de abril.

Artigo 89º

Delegado de Segurança

1 - O Diretor nomeia o subdiretor ou um dos adjuntos para exercer as funções de delegado de segurança.

2 - São funções do delegado de segurança:

- a) Assegurar a gestão do sistema de segurança da Escola;
- b) Articular com o programa escola segura;
- c) Estabelecer contactos com as forças de segurança, os EE e o gabinete de segurança do Ministério da Educação;
- d) Relatar as situações às forças de segurança, introduzi-las no sistema eletrónico de recolha de informações e encaminhá-las para a equipa de missão para a segurança escolar.

SECÇÃO XVII

Autoavaliação de Escola

Artigoº 90

Equipa de autoavaliação

1 - A equipa de autoavaliação é constituída por 11 elementos, sendo 4 nomeados pelo Diretor de entre o corpo docente, um deles, pertencente ao observatório de saída dos alunos, 4 designados pelo Conselho Geral, do seguinte modo:

Um representante dos professores;

Um elemento representante da comunidade local/município;

Um elemento do SPO

Um representante das empresas parceiras da EPADD de entre os indicados pelo Diretor ouvidos os Diretores de Curso

e 3 eleitos do seguinte modo:

Um representante dos alunos eleito entre os delegados e subdelegados de turma;

Um representante do pessoal não docente entre os assistentes operacionais e os assistentes técnicos designados pelo Diretor, após auscultação do coordenador dos assistentes operacionais e do coordenador dos assistentes técnicos;

Um representante dos pais/EE a designar pela associação de pais e encarregados de educação;

2 - O Diretor, ou elemento da Direção por ele designado, pode, se o entender, participar nas reuniões de trabalho da equipa de autoavaliação.

3 - A equipa é coordenada por um dos docentes que a integra, nomeado pelo Diretor, ouvidos os restantes membros da equipa.

4 - Na primeira reunião de trabalho é feita a aprovação do regimento.

5 - No seio da EAA constitui-se um grupo mais restrito de acompanhamento permanente, designado por Grupo de Trabalho de Autoavaliação (GTA), constituído pelo coordenador e dois docentes.

6 - Aos docentes que integram o Grupo de Trabalho de Autoavaliação, serão atribuídos até 2 tempos semanais da componente não letiva do respetivo horário.

7 - O mandato dos representantes dos alunos e dos encarregados de educação tem uma duração anual e o mandato da restante equipa de autoavaliação cessa com o mandato do diretor.

Artigo 91º

Atribuições da Equipa de Autoavaliação

1 - À equipa de autoavaliação compete:

a) Implementar os dispositivos de avaliação interna da Escola, por si só ou em ligação com o(s) assessor(es) externo(s) (amigo crítico), tendo como suporte o modelo CAF (Common Assessment Framework) e o quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training), que devem ser implementados em articulação;

b) Propor e acompanhar a implementação das medidas de melhoria tendo em vista a consecução dos objetivos do PEE e o pleno cumprimento da missão da Escola.

2 - De forma agilizar a concretização das atribuições referidas no ponto anterior, no seio da equipa de autoavaliação pode-se criar uma secção/equipa de trabalho constituída por 4 a 5 elementos, da qual farão parte obrigatoriamente pelos menos um elemento nomeado pelo Diretor e um elemento do Conselho Geral.

Artigo 92º

Observatório de Saída

1 - O observatório de saída tem como função principal acompanhar o percurso profissional e/ou escolar dos alunos diplomados pela Escola devendo ainda promover a articulação entre a procura e a oferta de emprego para os alunos recém diplomados

2 - Os dados recolhidos são um instrumento de apoio e complemento ao processo de autoavaliação de Escola.

3 - A equipa do observatório de saída é designada pelo Diretor, o qual define o número de horas a atribuir a cada elemento para o exercício da função.

específico, facilita a execução de tarefas diárias proporcionando ainda informação extremamente útil à gestão escolar.

2 - Entre outras, dispõe das seguintes funcionalidades:

- a) Identificação do utente;
- b) Chave de acesso ao recinto escolar e utilização de computadores do sistema;
- c) Cartão de compras em todos os locais de venda de produtos ou serviços, nomeadamente bufete, reprografia, quiosque, serviços administrativos e lojinha.

3 - As normas de utilização e o regulamento específico, anexo ao presente regulamento, serão aprovados em CP mediante proposta do Diretor.

CAPÍTULO VI OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 93º Espaços Físicos

1 - A Escola é composta por dois núcleos distintos mas intimamente ligados: o núcleo dos edifícios escolares e de serviços e o núcleo da exploração agropecuária, incluindo-se no primeiro os edifícios do internato, o edifício dos serviços administrativos e direção, o edifício das oficinas tecnológicas e laboratórios, o edifício do refeitório, o bloco de salas de aula e ainda a zona de recreio, jardins, arruamentos e estacionamento.

2 - As instalações desportivas, do internato, do refeitório e outras, podem ser utilizadas por outras instituições ou particulares, a título gracioso ou mediante pagamento, ao abrigo de protocolo a celebrar com a Escola, ou por autorização do Diretor subordinando-se às seguintes condições:

- a) Qualquer entidade ou grupo que pretenda utilizar as instalações da Escola, deve solicitá-lo, por escrito, ao Diretor;
- b) A cedência das instalações implica que sejam asseguradas pelas entidades que a solicitarem todas as condições de segurança e limpeza;
- c) A cedência de instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;
- d) A cedência das instalações pode obrigar à permanência de um funcionário da Escola, sendo o pagamento da responsabilidade das entidades que utilizam as instalações.

Artigo 94º Sistema de Cartão Eletrónico

1 - O cartão eletrónico é um cartão multifunções que, associado a “*hardware*” e “*software*”

Artigo 95º Portaria/Central Telefónica

1 - A portaria/central telefónica é o serviço de identificação e controlo de acesso de todos os elementos da comunidade escolar e extra-escolar.

2 - O funcionário da portaria/central telefónica deve proceder à identificação de pessoas ou viaturas estranhas à Escola, indicando-lhes os serviços a contactar e deve fazer o atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas.

3 - O horário será definido pelo Diretor de acordo com os recursos humanos existentes, tendo em consideração as necessidades da Escola.

Artigo 96º Direção

O órgão de direção funciona no edifício dos serviços de administração escolar e o seu horário de atendimento é definido anualmente.

Artigo 97º Serviços de Administração Escolar

1 - Os serviços de administração escolar funcionam no edifício principal, têm competências próprias definidas por lei, estão sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar/coordenador técnico e dependem hierarquicamente do Diretor, sendo que as suas principais funções são:

- a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
- b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;
- c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da ação social escolar;

- d) Tratar das questões relacionadas com o seguro escolar;
- e) Tratar dos processos relativos à certificação dos alunos ou comprovativos de matrícula ou de vínculo laboral.

2 - Os serviços de administração escolar dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

3 - O horário de atendimento aos utentes é das nove e trinta minutos às dezasseis horas, podendo ser alterado por determinação do Diretor, conforme disposto na Lei nº 66/2012, de 31 de dezembro, que altera o Decreto-Lei nº 259/98, de 18 agosto.

Artigo 98º Reprografia

1 - O serviço de reprografia funciona num único espaço para toda a comunidade escolar.

2 - O horário e normas de funcionamento constam de regulamentação específica, a qual ficará anexa ao presente regulamento.

Artigo 99º Relógio de Ponto

1 - No edifício da portaria e na sala de funcionários da exploração Agro-pecuária situa-se os relógios de ponto destinados ao registo da assiduidade e pontualidade do pessoal não docente.

2 - O regulamento específico é definido anualmente pelo Diretor, o qual ficará anexo ao presente regulamento.

Artigo 100º Biblioteca Escolar/Centro de Recursos

1 - A biblioteca escolar/centro de recursos tem por objetivo prestar e disponibilizar informação a toda a comunidade escolar, estimulando o trabalho pedagógico, de investigação, de desenvolvimento de hábitos de leitura e do prazer de ler entre a população escolar.

2 - Deverá ainda criar nos alunos competências de informação de modo a formar cidadãos empenhados no desenvolvimento cultural do país.

3 - A biblioteca escolar/centro de recursos deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da Escola, integrando as suas atividades no PE, pelo que deverá desempenhar um papel fundamental enquanto local da Escola mais qualificado para a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos.

4 - A biblioteca escolar/centro de recursos é coordenada por um professor qualificado para o efeito - o professor bibliotecário.

5 - As normas de funcionamento constam de regulamento específico aprovado em CP e que se encontram em anexo ao presente regulamento.

Artigo 101º Auditório

1 - No edifício remodelado da antiga vacaria, também designado por museu, por ser destinado a acolher o núcleo museológico da Paiã (atualmente ocupado com uma coleção visitável fruto de parceria com a Câmara Municipal de Odivelas e a União de Freguesias Pontinha e Famões), está instalado um auditório com capacidade para receber cerca de cem pessoas sentadas.

2 - O auditório destina-se prioritariamente à realização de sessões solenes, seminários, palestras, colóquios, apresentação das PAP, ou atividades de caráter cultural.

3 - A utilização excecional do espaço para o desenvolvimento de aulas carece de autorização explícita do Diretor, precedida de pedido fundamentado do respetivo professor.

4 - Não será permitida a utilização do auditório para fins não previstos nos números anteriores salvo se devida e antecipadamente autorizada pelo Diretor.

Artigo 102º Bufete

1 - O bufete destina-se à prestação de serviço de cafetaria e “*snack-bar*” a toda a população escolar.

2 - O horário e restantes normas de funcionamento constarão de regulamento específico definido anualmente pelo Diretor, o qual ficará anexo ao presente regulamento.

Artigo 103º Refeitório

1 - O refeitório destina-se a servir refeições a toda a população escolar.

2 - Os horários e as normas de funcionamento constarão de regulamento específico a definir anualmente pelo Diretor, o qual ficará anexo ao presente regulamento.

Artigo 104º Internato

1 - A Escola pode disponibilizar o serviço de internato masculino e feminino destinado a alojar

alunos que, pela proveniência geográfica ou estatuto socioeconómico, de outra forma a não poderiam frequentar.

2 - O regulamento específico será, se necessário, definido ou revisto pelo Diretor ouvido o CP, ficando então anexo ao RI.

3 - A abertura do internato estará dependente do número de alunos interessados e da disponibilidade de funcionários para o acompanhamento dos mesmos.

Artigo 105º

Lojinha

1 - Neste local são disponibilizados produtos resultantes das atividades desenvolvidas na exploração agropecuária e outros transformados nas oficinas tecnológicas, que podem ser adquiridos por qualquer elemento da comunidade educativa, ou eventualmente do exterior.

2 - Os horários e normas de funcionamento são fixados anualmente pelo Diretor, os quais ficarão anexos ao presente regulamento

3 - O funcionamento da lojinha e a respetiva gestão dos *stocks*, sempre que possível, são assegurados diariamente, em horário reduzido por um funcionário designado para o efeito.

Artigo 106º

Meios Informáticos

1 - A Escola dispõe de duas salas de informática, para utilização em contexto de aula, dispondo ainda de outros espaços onde os meios informáticos podem ser utilizados pela população escolar.

2 - As normas de utilização e funcionamento são aprovadas em CP, podendo ser alteradas sempre que tal se justifique, as quais ficam anexas ao RI.

Artigo 107º

Exploração Agropecuária

1 - A exploração agropecuária da Escola é constituída pela área vegetal e pela área animal.

2 - A área vegetal é formada pelos seguintes setores:

- a) Das culturas arvenses, pratenses e forrageiras;
- b) Das culturas arbóreo-arbustivas que engloba a vinha, o olival e os pomares;
- c) Da horta e das estufas, o qual inclui um jardim de aromas.

3 - A área animal é formada pelos seguintes setores:

- a) Dos bovinos de leite;
- b) Dos suínos;
- c) Dos ovinos, para produção de carne;
- d) Dos equinos;

e) Dos animais em cativeiro/de companhia, o qual inclui um borbeletário;

f) Apicultura.

4 - A caracterização de cada um destes setores é feita no plano da exploração agropecuária da Escola, integrado no PAA.

5 - A exploração agropecuária possui também um centro hípico, onde se desenvolvem atividades ligadas à exploração e manejo de equinos e em particular o ensino da equitação e artes equestres.

6 - O funcionamento do centro hípico e a sua utilização por parte de alunos ou outros utentes obedece a normas específicas a estabelecer pelo Diretor, as quais se encontram anexas ao presente regulamento.

7 - A exploração agropecuária tem por objetivos:

- a) Proporcionar aos alunos condições de formação necessárias à obtenção dos perfis profissionais de saída dos cursos, estando o seu funcionamento condicionado por este objetivo;
- b) Configurar-se como quintinha pedagógica de modo a oferecer aos visitantes (jardins de infância e escolas de outros graus de ensino) a possibilidade de observarem o desenvolvimento das diversas atividades, bem como de executarem determinadas tarefas, desde que previamente autorizadas e planificadas;
- c) A utilização por parte de outras instituições, ao abrigo de protocolos celebrados com a Escola, através do Diretor, a título gracioso ou mediante compensações neles estabelecidos, enquadrando-se também nesta última situação o funcionamento do centro hípico.

6 - Os horários dos funcionários afetos aos diferentes setores da exploração agropecuária, com destaque para os da área animal, são condicionados pelo respetivo funcionamento e exigências.

7 - Os horários referidos no ponto anterior são definidos anualmente pelo Diretor.

8 - A gestão da exploração agropecuária e do centro hípico depende diretamente do Diretor ou de outro elemento da direção.

9 - Com ligação à exploração agropecuária existem ainda o setor dos espaços verdes e o setor das oficinas tecnológicas, este último responsável pela transformação de produtos da exploração agropecuária.

Artigo 108º

Parques de Estacionamento

1 - A Escola dispõe de parques de estacionamento localizados junto dos edifícios do internato, edifício dos serviços de administração e junto ao museu para além de outros espaços de estacionamento situados na exploração agropecuária.

2 - Os parques de estacionamento situados junto aos edifícios do internato e dos serviços administrativos destinam-se exclusivamente a pessoal docente, pessoal não docente, alunos quando previamente autorizados pelo diretor, pais/EE quando feita a marcação da deslocação à escola e esta previamente autorizada pelo diretor, alunos internos, fornecedores e outros visitantes autorizados.

3 - O parque de estacionamento junto ao museu e os espaços situados na exploração agropecuária poderão ser utilizados por todos os utentes devidamente autorizados.

CAPÍTULO VII DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I Disposições Gerais

Artigo 109º

Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

A Escola é um espaço coletivo que pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, tal como é referido no artº 39º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e o qual se transcreve:

- a) A autonomia da Escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, a prossecução integral dos objetivos do PE, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;
- b) A Escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito;
- c) A comunidade educativa referida na alínea a) integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou EE, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central com intervenção na área

da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 110º

Regras de Convivência

1 - Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se mutuamente, de modo a fomentar dentro da Escola um clima de harmonia e confiança.

2 - Professores, alunos e pessoal não docente devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos seus deveres funcionais.

3 - Toda a comunidade escolar deve procurar, manter e assegurar as condições de limpeza e higiene que contribuam para o bem-estar geral.

4 - Não é permitida a propaganda político-partidária na Escola.

5 - Qualquer outro tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada depois do conhecimento e aprovação pelo Diretor da Escola.

6 - Todos os documentos/assuntos relativos à prática sindical e à Escola terão locais apropriados para serem afixados.

7 - Alunos, professores e funcionários devem entregar os objetos achados, na portaria, que procederá posteriormente à sua devolução.

8 - Todos os membros têm direito a ser informados atempadamente acerca dos assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente atividades culturais, reuniões, ações de formação e outros, através dos meios adequados e em uso na Escola (convocatórias, ordens de serviço, afixação nos placares e através de *mail* institucional).

9 - Professores, alunos e pessoal não docente devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de atividades recreativas, desportivas e culturais na Escola.

10 - Não é permitido manter os telemóveis ligados durante as atividades letivas e reuniões exceto para uso relacionado com o conteúdo das atividades a desenvolver.

11 - Os veículos automóveis não devem exceder a velocidade estabelecida por lei dentro do espaço físico da Escola, sob pena de proibição da sua entrada.

12 - Todos os elementos da comunidade escolar são co-responsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

SECÇÃO II Professores

Artigo 111º

Autoridade e Papel Especial do Professor

A autoridade e o papel especial do professor estão expressos nos artº 41 e 42º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 112º Direitos Profissionais

1 - São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os seus artº 4º a 9º.

2 - O pessoal docente tem ainda direito à avaliação do seu desempenho nos termos do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 113º Deveres Profissionais

1 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral e para os deveres profissionais decorrentes do Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro, nos seus artº 10º a 10º-C.

2 - São ainda deveres do pessoal docente no âmbito deste RI:

- a) Não utilizar o telemóvel durante as aulas e reuniões, exceto para uso relacionado com o conteúdo das actividades a desenvolver, nomeadamente em contexto de aula para fins didáticos devidamente fundamentados;
- b) Não fumar no recinto escolar.

Artigo 114º Assiduidade

Relativamente à sua assiduidade, tendo em conta a sua importância no desenvolvimento do processo educativo, para além do disposto no ECD e demais legislação aplicável, estabelece-se que:

- a) O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no artº 102º do ECD deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao Diretor, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que regressa ao serviço;
- b) Os atestados médicos deverão ser entregues em mão ou enviados pelo correio aos serviços de administração escolar no prazo estabelecido na lei;
- c) A apreciação dos pedidos de autorização de faltas, bem como da sua justificação, é da competência do Diretor, que pode, sempre que o entender, exigir comprovativos dos motivos invocados;
- d) A falta ao serviço que dependa de autorização, apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado ao Diretor o plano de aula a

que pretende faltar ou promova a substituição da sua aula por uma de outra disciplina que envolva o mesmo grupo de alunos;

e) O docente, por conveniência própria ou do serviço, pode pontualmente solicitar autorização ao Diretor, para permutar um ou mais tempos letivos com outro docente;

f) O docente pode compensar as faltas devidamente autorizadas ao serviço, nos prazos e nos termos previstos na lei.

Artigo 115º Competência para Aplicação de Medidas Disciplinares

Os professores têm competência para aplicação de medidas disciplinares nos termos estabelecidos no presente regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SECÇÃO III Encarregados de Educação

Artigo 116º Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1 - A responsabilidade dos pais/EE como membros da comunidade educativa, assim como o incumprimento dos seus deveres como tal, de forma consciente e reiterada, está definida nos artº 43º a 45º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, com as devidas adaptações.

2 - Para além das responsabilidades previstas no ponto 1, os pais/EE têm ainda o direito/dever de:

- a) Participar na comunidade educativa, através dos seus representantes nos órgãos da Escola;
- b) Eleger os seus representantes para os órgãos da Escola, respeitando o RI e as regras legais.

SECÇÃO IV Pessoal Não Docente

Artigo 117º Papel do Pessoal Não Docente das Escolas

1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação bem como aos elementos de estruturas

de apoio social, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor, avalizada pelo CP e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 118º

Direitos do pessoal não docente

Constituem direitos do pessoal não docente, para além dos que estão consagrados na lei:

- a) O respeito pela sua integridade moral e física por parte de qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) A consideração pelas funções que lhe são atribuídas e usufruto dos benefícios que lhe são conferidos nos termos da lei;
- c) Possuir condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenha;
- d) Conhecer as normas e horários de todos os serviços da Escola;
- g) O respeito pelo seu horário laboral;
- h) Ser consultado e informado de quaisquer alterações de horário ou redefinições de funções específicas, por força das circunstâncias ou interesses da Escola, obedecendo ao princípio de prioridade de conveniência de serviço;
- i) A representação nos órgãos e estruturas educativas da Escola;
- j) A informação e acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- k) Ser avaliado no que concerne ao seu desempenho profissional de acordo com os termos e critérios legais;
- l) Participar nas iniciativas da Escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- m) Participar no processo educativo dos alunos.

Artigo 119º

Deveres

São deveres gerais dos membros do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário;
- b) Realizar as tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas funções;
- c) Manter a higiene, a limpeza e a conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- d) Ser responsável por todos os materiais e instalações à sua guarda e comunicar ao superior hierárquico eventuais danos ou extravios verificados;
- e) Respeitar e fazer respeitar pessoas, bens e serviços;
- f) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, respeitando as diretivas e orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- g) Conhecer e cumprir o RI;
- h) Advertir os alunos de acordo com o previsto no presente regulamento;
- i) Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do RI praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- j) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- k) Comunicar à direção as faltas dadas ao abrigo do artº 135º da Lei 35/2014, de 20 de junho, assim como todas as ausências previstas ao abrigo do estipulado no artº 134º da mesma Lei.
- l) Não abandonar o seu serviço sem autorização do superior hierárquico;
- m) Atender educada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços, desde que enquadradas nas funções que lhe são atribuídas;
- n) Prestar aos membros da comunidade educativa, principalmente aos alunos, o apoio e acompanhamento necessários em situação de emergência médica;
- o) Não fumar no recinto escolar nem utilizar o telemóvel quando em serviço em determinados setores, em particular na biblioteca e espaço de aulas.

Artigo 120º

Avaliação de Desempenho

Os membros do pessoal não docente são avaliados ao abrigo da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, sendo também diploma orientador a Portaria nº 359/2013, de 13 de dezembro (?).

SECÇÃO V

Alunos

SUB-SECÇÃO I**Direitos e Deveres do Aluno****Artigo 121º****Estatuto e Responsabilidade do Aluno**

1 - A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno.

2 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo RI da Escola e demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente regulamento, do património da Escola e dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3 - Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 122º**Direitos do Aluno**

1 - Os direitos do aluno estão referidos no artº 7º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Os meios de informação/divulgação sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do interesse alunos, conforme estabelecido na alínea q) do artº 7º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, serão os mais adequados ao objeto de informação, às diferentes situações e às idades dos alunos, utilizando-se o suporte informático ou papel para a distribuição de documentação e normativos ou outros meios de divulgação disponíveis como, o sítio oficial, as vitrinas específicas, reuniões com diretores de turma e de curso, e as comunicações orais e escritas da direção, dos professores e funcionários não docentes.

Artigo 123º**Representação dos Alunos**

1 - A representação dos alunos nas várias estruturas da Escola é feita de acordo com o estipulado no artº 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Nas situações em que a representação dos alunos é feita pela Associação de Estudantes (adiante designada por AE) e se verifique a sua inexistência ou inércia, ela pode ser feita pelo representante dos alunos no Conselho Geral da Escola.

Artigo 123º-A**Estruturas Representativas dos Alunos**

1 - A representação dos alunos nas várias estruturas da Escola é feita de acordo com o estipulado no artº 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Nas situações em que a representação dos alunos é feita pela Associação de Estudantes (adiante designada por AE) e se verifique a sua inexistência ou inércia, ela pode ser feita pelo representante dos alunos no Conselho Geral da Escola.

Artigo 123º-B**Participação dos Pais e Representantes Legais nas Reuniões Convocadas pela Escola**

1 - As reuniões formais convocadas pela Escola, designadamente aquelas previstas no calendário escolar entre o Diretor de Turma e os Encarregados de Educação, destinam-se à partilha de informação relevante sobre o percurso escolar, comportamento, assiduidade e aproveitamento dos alunos.

2 - No caso de alunos maiores de idade, a presença dos respetivos pais e/ou representante legal nas reuniões referidas no número anterior depende de consentimento expreso, informado e escrito do próprio aluno, prestado através de documento próprio disponibilizado pela Escola.

3 - O consentimento referido no número anterior confere aos pais e/ou representante legal:

- O direito de estar presentes nas reuniões formais convocadas pela Escola;
- O direito de intervir, solicitar esclarecimentos e participar no diálogo pedagógico;
- O direito de acesso à informação escolar relevante, incluindo avaliação, assiduidade e comportamento;

4 - O consentimento pode ser revogado a qualquer momento pelo aluno maior de idade, mediante comunicação escrita dirigida ao Diretor de Turma ou aos serviços administrativos.

5 - A Escola assegura que o tratamento e partilha de dados pessoais decorrentes da aplicação do presente artigo respeitam integralmente o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

Artigo 124º**Associação de Estudantes**

Constituem objetivos gerais da AE:

- Representar os estudantes da Escola e defender os seus interesses no respeito pelo RI;
- Fomentar as relações de solidariedade entre estudantes;
- Promover atividades de índole cultural, recreativa e desportiva;

- d) Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da Escola.

Artigo 125º

Prémios de Mérito

Conforme estabelecido no artº 9º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, está prevista a atribuição de medalhas e diplomas de mérito aos melhores alunos finalistas de cada um dos cursos ministrados na Escola e à/ao melhor aluna e aluno em regime de internato nos anos em que este funcionar, sendo os critérios de seleção aprovados em CP e a respetiva entrega efetuada em cerimónia integrante das comemorações do Dia da Escola.

Artigo 126º

Deveres do Aluno

1 - Os deveres do aluno estão referidos no artº 10º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - São também deveres do aluno no âmbito deste RI:

- a) Proceder, quando aplicável, ao pagamento das mensalidades ou taxas nos prazos estabelecidos;
- b) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado no contrato de formação dos cursos profissionais, estabelecido no início do curso;
- c) Ser diariamente portador do cartão eletrónico, de forma a utilizá-lo para efetuar pagamentos, o que pressupõe o seu prévio carregamento no “Quiosque” ou nos serviços administração escolar por inoperância deste;
- d) Não permanecer em corredores e locais de acessos às aulas enquanto decorrerem aulas de outras turmas, nem produzir ruídos ou tomar atitudes que possam interferir no normal funcionamento das mesmas;
- e) Não estacionar em locais que lhe estão vedados;
- f) Não conduzir no espaço escolar durante o horário das aulas, sem justificação ou autorização expressa dos responsáveis da Escola;
- g) Não permanecer no interior dos veículos automóveis estacionados no espaço escolar durante o horário letivo;
- h) Não fumar no interior dos veículos quando circulam ou estão estacionados no espaço escolar;
- i) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas e pela especificidade da Escola, dos cursos e das disciplinas, exigindo-se o uso de

fato-macaco, bata, fatos de trabalho/uniformes, e outros, conforme os cursos e disciplinas, de acordo com as indicações dos respetivos diretores dos cursos e de turma.

3 - Ainda no âmbito dos seus deveres, não é permitido aos alunos:

- a) O uso de bonés, chapéus ou afins, em atividades letivas em contexto de sala de aula, bem como no refeitório e restantes edifícios escolares;
- b) O uso de vestuário que deixe diretamente visível a roupa interior e vestuário e calçado de praia;
- c) O uso de anéis, brincos ou *piercings* ou outros adereços nas aulas das oficinas tecnológicas ou outras em que tais adereços conflituem com as regras de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 127º

Processo Individual do Aluno e Outros Instrumentos de Registo

1 - O processo individual do aluno constitui-se como um instrumento onde são registadas as informações relevantes do seu percurso educativo, acompanhando-o ao longo de todo o seu percurso escolar, e o qual encontra-se referenciado no artº 11 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - O processo individual do aluno pode ser consultado no horário de expediente, nos serviços de administração escolar pelo aluno ou pelo respetivo EE, mediante solicitação prévia.

3 - O registo biográfico, a caderneta escolar e as fichas de registo da avaliação constituem-se como outros instrumentos de registo de cada aluno, os quais encontram-se enquadrados com as devidas adaptações pelo artº 12 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

4 - Os registos relativos aos documentos referidos nos pontos anteriores encontram-se total ou parcialmente alocados na Plataforma E360.

Artigo 128º

Frequência e Assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, sendo o controlo da assiduidade dos alunos obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar, conforme estabelecido no artº 13 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, a Escola deverá assegurar:

- a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de

formação estabelecidas ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

- b) O prolongamento da FCT e do ECT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 129º

Faltas e sua Natureza

1 - Conforme definido no artº 14º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2 - Nos termos do número anterior, consideram-se três tipos de faltas:

- a) Falta de presença - ausência física do aluno das atividades letivas durante o período da duração da aula;
- b) Falta de atraso - corresponde à entrada do aluno, 5 minutos após a hora estipulada para o início da aula 10 minutos quando for a primeira aula da turma. A cada três faltas de atraso corresponde uma falta de presença. Estas faltas são parcialmente justificáveis em cada momento em que se verificou o atraso. Após este período estipulado será registada falta de presença ao aluno não obstante o direito do mesmo de assistir/participar nas atividades letivas a desenvolver.
- c) Falta de material - Ausência de qualquer material didático e equipamentos considerados essenciais pelo professor, indicados no início de cada disciplina/módulo/UFCD, para a realização das atividades a desenvolver na aula, nomeadamente equipamento de proteção individual e outros materiais adequados à realização de trabalhos na exploração agrícola e pecuária, no centro hípico, nas oficinas tecnológicas e nos laboratórios, sendo que cada três faltas de material por disciplina/módulo/UFCD corresponde uma falta de presença. Estas faltas são parcialmente justificáveis em cada momento que ocorreu a falta de material. No caso de aulas com a duração de mais do que um tempo lectivo será apenas registada uma falta de material.

3 - As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma na Plataforma E360.

4 - A não participação em visitas de estudo previstas no PAA não é considerada falta relativamente aos módulos/UFCD envolvidos se o aluno desenvolver na escola as actividades propostas como alternativa à visita de estudo.

Artigo 130º

Dispensa da Atividade Física

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, conforme estabelecido no artº 15º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 131º

Dispensa de Atividade Letiva com Carácter Prático

O disposto no artigo anterior aplica-se a todas os módulos/UFCD de carácter prático, sendo a reposição das atividades práticas desenvolvidas nessas aulas, estabelecida pelos professores dos diferentes módulos/UFCD, tendo em conta os conteúdos abordados e as condições da Escola.

Artigo 132º

Justificação de Faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos referidos no nº 1 do artº 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - São também consideradas justificadas as faltas dadas nas seguintes situações:

- a) Participação em atividades de interesse da Escola, nomeadamente a representação desta, relativamente aos módulos/UFCD não envolvidos nessa actividade sendo estas consideradas automaticamente compensadas;
- b) Deslocação para tratamento de assuntos relacionados com a FCT, PAP e ETC, que não possam ser realizados fora do período letivo, e que tenham o aval do director de curso e professor acompanhante.

3 - Poderão ainda ser justificadas as faltas originadas por outros motivos imprevistos devidamente fundamentados.

Artigo 133º

Procedimento para a Justificação de Faltas

1 - O procedimento para a justificação das faltas dadas pelo aluno segue o estipulado nos pontos 2, 3 e 4 do artº 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o dever de proceder à compensação de horas em falta e o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta nomeadamente, a receber a documentação referente à(s) aula(s) a que faltou e/ou outras a

definir pelos professores responsáveis, nos termos estabelecidos pelo CP.

3 - No caso de a falta justificada corresponder a um momento de avaliação sumativa o aluno acordará nova data, com o professor implicado, para realização da mesma.

Artigo 134º

Faltas Injustificadas e Consequências da sua Ultrapassagem

1 - As faltas são injustificadas de acordo com o estipulado no artº 17º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - O excesso de faltas injustificadas, os efeitos da sua ultrapassagem com a consequente obrigatoriedade do cumprimento por parte do aluno de medidas de recuperação e integração (MRI) e as consequências do incumprimento ou ineficácia destas, estão definidos nos artº 18º a 21º da Lei referida no ponto anterior.

3 - Conforme referido no ponto 2 do artº 18º da mesma Lei, nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e CEF, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes.

4 - Como consequência do referido no ponto anterior:

- a) Nos cursos profissionais para efeitos de conclusão do curso devem estar reunidos, cumulativamente, os requisitos previstos no nº 1 do artº 40º da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto;
- b) Nos CEF para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio e para efeitos da conclusão da ETC com aproveitamento, a assiduidade não pode ser inferior a 95% da carga horária total.

5 - Os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas quando justificadas, obriga o aluno a compensá-las, ou seja, a recuperar as horas de formação em atraso através de atividades definidas pelos professores das disciplinas, módulos/UFCD implicados.

6 - Os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas quando injustificadas, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no artº 20 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, obrigando-o ao cumprimento de medidas de recuperação e integração.

7 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas, módulos/UFCD ou componentes implicados, de acordo com as regras aprovadas pelo CP e previstas neste RI, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia, a aplicar após o regresso do aluno às atividades escolares, devendo ser dado um prazo considerado razoável para a sua efetivação.

8 - A forma e o momento de realização das atividades referidas no ponto anterior são definidas pelos professores das disciplinas, módulos/UFCD, componentes implicados sendo que as matérias a trabalhar nas referidas atividades, serão confinadas às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas injustificadas.

9 - As medidas de recuperação e integração previstas neste regulamento e no artº 20 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, para além dos alunos menores de 16 anos, aplicam-se também aos com idade igual ou superior.

10 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e integração implica, independentemente da idade do aluno, a retenção/exclusão da disciplina / componente o caso dos cursos profissionais e a retenção/exclusão do curso no momento em que se verifica o excesso de faltas sendo que no caso de alunos menores estes devem assistir às atividades formativas até ao final do ano letivo.

11 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4 do artº 21º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, nas disciplinas/módulos/UFCD/componente em que foi retido ou excluído são definidas no CP em articulação com os conselhos de curso/turma.

12 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de avaliação extraordinária nos cursos profissionais.

SUB-SECÇÃO II

Disciplina

Artigo 135º

Infração e Participação de Ocorrência

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artº 10º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro ou no presente RI, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2 - O conceito de infração disciplinar, a sua qualificação, assim como o modo de participá-la é definido pelos artº 22º e 23º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artº 136

Medidas disciplinares e procedimentos a adotar

As finalidades, a determinação, os procedimentos e o modo de aplicação e de execução das medidas disciplinares a adotar, e ainda os recursos quando haja lugar, estão definidos no capítulo IV - Disciplina, nos artº 24º a 37º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 137º

Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares

1 - O enquadramento das finalidades e da determinação das medidas corretivas e sancionatórias a aplicar é definido pelos artº 24º e 25º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - A Escola poderá elaborar para os professores um guia de orientações das medidas disciplinares a adotar.

Artigo 138º

Medidas Disciplinares Corretivas

1 - As medidas disciplinares corretivas assim como o seu modo de aplicação são definidas pelos artº 26º e 27º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, com as respetivas adaptações.

2 - Quando o aluno receba ordem de saída de sala de aula, conforme previsto na alínea b) do artº 26º da referida Lei, este deve sempre que possível ser acompanhado por um professor do serviço de actividade multidisciplinares ou na ausência deste para a biblioteca.

3 - Sempre que ao aluno seja aplicada a medida prevista no número anterior poderão ser-lhe distribuídas tarefas de limpeza ou manutenção e recuperação de equipamentos ou instalações exteriores ou interiores, nos diferentes setores da Escola, de acordo com o entendimento do Diretor que terá também em conta as características e a personalidade do aluno e a existência de recursos humanos disponíveis.

4 - As atividades a desenvolver de acordo com a alínea c) do artº 26 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, serão definidas em CP em estreita colaboração com o conselho de turma e o conselho de curso, devendo essas mesmas atividades serem compatíveis com a idade e o desenvolvimento intelectual e físico do aluno e quando possível de acordo com o curso que frequenta.

Artigo 139º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

O enquadramento das medidas sancionatórias assim como o procedimento disciplinar a adotar, são determinados pelos artº 28º a 33º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 140º

Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente através do diretor de turma, diretor de curso ou equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar conforme previsto no ponto do artº 34 da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1, a Escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de acordo com as suas competências previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, e no presente regulamento.

Artigo 141º

Recursos

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar pode caber recurso, conforme referido no artº 36º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Para os efeitos previstos no nº 3 do artº 36º da Lei referida no ponto anterior, poderá o Conselho Geral constituir no seu seio uma comissão especializada, cuja composição será definida pelo próprio órgão, e que deverá integrar, entre outros, professores e pais/EE, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

Artigo 142º

Responsabilidade Civil e Criminal

Conforme previsto no artº 38º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, a aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

Artigo 143º

Disposição Especial

Para os docentes, as reduções da componente letiva e não letiva serão aplicadas de acordo com o previsto no presente regulamento sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 144º

Divulgação do RI da Escola

1 - O RI da Escola é publicitado na Escola em local visível e adequado e deve estar disponível para consulta permanente na biblioteca, nos serviços administrativos, na direção e no sítio da Escola na *internet*.

2 - Deve ser fornecido gratuitamente ao aluno, na parte que lhe diz respeito, quando inicia a frequência da Escola, e sempre que o RI seja objeto de atualização.

3 - Os pais/EE e os alunos devem, no início do ano letivo da matrícula, conhecer o RI da Escola e subscrevê-lo, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.

4 - Para efeitos do ponto anterior, devem utilizar declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 145º

Disposições Finais

1 - A aplicação do RI é garantida pelo Diretor, pelo CP e pelo Conselho Geral da Escola.

2 - Às situações não previstas no RI é aplicável a lei geral.

3 - A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do RI compete ao Diretor que para o efeito poderá consultar os órgãos competentes.

4 - O RI deve ser revisto no final de cada ano letivo, ou no seguimento de alterações legais, para o que o Diretor deve, ouvido o CP, elaborar a respetiva proposta e submetê-la a aprovação do Conselho Geral.

5 - Qualquer órgão ou membro da Escola pode, através dos seus legítimos representantes, apresentar propostas de alteração ao RI.

6 - O original do RI, depois de aprovado em Conselho Geral, fica à guarda do Diretor.

7 - Os regulamentos setoriais ou de áreas específicas fazem parte integrante do presente regulamento e apresentam-se em anexo.

8 - O RI entra em vigor 5 dias após aprovação pelo Conselho Geral.

DOCUMENTOS ANEXOS

- Anexo I - Regulamento dos Cursos Profissionais
- Anexo II - Regulamento dos Cursos de Educação e Formação
- Anexo III - Regulamento da biblioteca/centro de recursos
- Anexo IV - Regulamento dos serviços de psicologia e orientação e de educação especial
- Anexo V - Regulamento de utilização do cartão eletrónico
- Anexo VI - Regulamento de funcionamento da reprografia
- Anexo VII - Regulamento do relógio de ponto
- Anexo VIII - Regulamento de funcionamento do bufete
- Anexo IX - Regulamento do refeitório escolar
- Anexo X - Regulamento da lojinha
- Anexo XI - Regulamento de utilização dos meios informáticos
- Anexo XII - Regulamento do centro hípico
- Anexo XIII - Regulamento da sala de atividades multidisciplinares
- Anexo XIV - Regulamento de várias instalações.
- Anexo XV - Distribuição das disciplinas/ componente tecnológica módulos/ UFCD por departamento/ secção.