



**ESCOLA PROFISSIONAL DE
AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL DE VAGOS**

REGULAMENTO INTERNO

PREÂMBULO

“O sistema educativo é o conjunto de meios pelo qual se concretiza o direito à educação, que se exprime pela garantia de uma permanente acção formativa orientada para favorecer o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade.”

“A Escola integra alunos, professores e funcionários que, no ambiente geográfico e social em que se situam, coordenam os seus esforços na tarefa da educação, tendo como objectivo último a formação integral do homem, construtor consciente da sociedade.”

Caberá à Escola fornecer os instrumentos que lhe permitam formas de vida superior, desenvolvendo em cada uma, as suas capacidades de pensar, planificar e fazer uso da liberdade com sentido da responsabilidade.

Para assegurar o bom funcionamento da Escola, é necessário um conjunto de normas que o regulamentem.

A Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, localizada na Gafanha da Boa-Hora, Vagos, é uma Instituição de natureza pública, criada pela Portaria nº 277/2000 de 22 de Maio e integra-se na rede de estabelecimentos de ensino oficial do Ministério da Educação.

CAPÍTULO I

OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1º **Objecto**

O presente Regulamento Interno também designado por R.I., tem por objecto a definição do quadro organizativo da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, tendo em vista a construção e o exercício da autonomia, assente na participação de todos os sectores da comunidade escolar.

Artigo 2º **Âmbito e aplicação**

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

Artigo 3º **Regulamentos específicos**

1. Os serviços e actividades existentes ou outros que venham a ser criados, podem ser objecto de regulamentação específica, aprovada pelo conselho pedagógico.
2. As normas específicas de funcionamento dos serviços da escola, poderão ser adaptadas, por conveniência de serviço, pelo órgão de gestão, desde que não contrariem o R.I.

CAPÍTULO II

OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 4º

Princípios orientadores

A organização e a gestão do currículo dos cursos profissionais de nível secundário subordinam-se, em geral, aos princípios orientadores definidos para a generalidade das formações do nível secundário de educação e, em especial, ainda aos seguintes princípios:

- a) Desenvolvimento das competências vocacionais dos jovens, alicerçadas num conjunto de saberes humanísticos, científicos e técnicos que lhes permitam uma efectiva inserção no mundo do trabalho e o exercício responsável de uma cidadania activa;
- b) Adequação da oferta formativa aos perfis profissionais actuais e emergentes, no quadro de uma identificação de áreas prioritárias e estratégicas para o desenvolvimento económico e social do país, num contexto de globalização;
- c) Racionalização da oferta de cursos profissionalmente qualificantes através da publicação de referenciais de formação;
- d) Reforço da estrutura modular dos conteúdos da formação como característica diferenciadora da organização curricular dos cursos e do processo de avaliação das aprendizagens;
- e) Valorização da formação técnica e prática da aprendizagem;
- f) Valorização da aprendizagem das tecnologias da informação e comunicação, aprofundando, nomeadamente, a formação em torno de ferramentas de produtividade que sustentem as tecnologias específicas de cada curso e o exercício da cidadania;
- g) Reconhecimento e reforço da autonomia da escola, com vista à definição de um projecto de desenvolvimento do currículo adequado ao seu contexto e integrado no respectivo projecto educativo;
- h) Potenciação da ligação entre a escola e as instituições económicas, financeiras, profissionais, associativas, sociais ou culturais, designadamente, do tecido económico e social local e regional;
- i) Preparação para o exercício profissional qualificado, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 5º

Designação dos Cursos

1. A Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, ministra os seguintes Cursos:
 - ✓ Técnico de Produção Agrária
 - ✓ Técnico de Gestão Agrícola
 - ✓ Técnico Animador Sócio-Cultural e Desporto
 - ✓ Técnico de Gestão
 - ✓ Técnico Auxiliar de Infância
 - ✓ Técnico de Turismo Ambiental e Rural
2. Os Cursos **criados ao abrigo do decreto de lei 423/92 de 22 de Maio** com a duração de três anos, conferem um diploma que, simultaneamente, é certificado de qualificação

profissional de nível 3 (União Europeia) e habilitação académica equivalente ao 12º ano de escolaridade, possibilitando o acesso ao Ensino Superior Universitário ou Politécnico.

3. Os Cursos criados ao abrigo do decreto de lei 74/2004 de 26 de Março com a duração de três anos, conferem um diploma que, simultaneamente, é certificado de qualificação profissional de nível 3 (União Europeia) e habilitação académica equivalente ao 12º ano de escolaridade, possibilitando, se submeterem com aprovação favorável aos exames nacionais, o acesso ao Ensino Superior Universitário ou Politécnico.
4. Considera-se ainda a hipótese de abertura de outros cursos de nível 2, 3 e 4, cursos monográficos de curta duração e Escolas Oficinas.
5. Os planos curriculares dos respectivos Cursos, desenvolvem-se segundo a estrutura modular, compreendendo três componentes de formação:
 - ✓ Sócio-cultural
 - ✓ Científica
 - ✓ Técnica, tecnológica e prática
 - ✓ E ainda uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 6º

Admissão de candidatos

2. São condições de admissão aos diversos cursos de nível 3, criados ao abrigo do decreto de lei 423/92 de Maio:
 - ✓ Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
 - ✓ Ter idade inferior a 25 anos;
 - ✓ Ser submetidos a provas de selecção, cujas normas serão publicitadas, anualmente, pelo conselho executivo, tendo em conta os Cursos a funcionar.
2. A inscrição e matrícula são efectuadas pelo preenchimento de uma ficha (modelo próprio da Escola) e entregue nos Serviços Administrativos. Terão acesso à matrícula os alunos que obtiverem parecer positivo, após a respectiva selecção. Ao Conselho Executivo reserva-se o direito de recusar determinadas matrículas, com base em razões manifestas, que colidam, pontualmente, com o estabelecido nos objectivos da Escola.
3. No acto da matrícula, será elaborado entre a Escola e o aluno, no caso de ser maior, ou o aluno e o Encarregado de Educação, no caso de ser menor, um contrato de formação técnico-profissional, o qual poderá a qualquer altura do ano ser readaptado por razões justificadas. Nele constarão os objectivos de formação, direitos e deveres de ambas as partes.
4. As matrículas para os 2ºs e 3ºs anos dos cursos, de carácter obrigatório, serão efectuadas segundo calendário a afixar anualmente. A Escola reserva-se o direito de não renovar a matrícula a alunos que não tenham, voluntariamente, respeitado o contrato de formação técnico-profissional.

Artigo 7º

1. Matrícula e renovação de matrícula, para os cursos criados ao abrigo do decreto de lei 74/2004 de 26 de Março
 - a) O preenchimento das vagas existentes na escola será feito de acordo com a legislação em vigor;
 - b) O ingresso, pela primeira vez, no primeiro ano do ciclo de formação de um curso profissional de nível secundário depende da formalização da respectiva matrícula por parte do aluno ou, sendo menor de idade, pelo seu encarregado de educação.

- c) Há, igualmente, lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, bem como daqueles que, por via de permeabilidade ou de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, pretendam ingressar num dos cursos a que se refere o n.º anterior.
 - d) Com excepção dos candidatos titulares de habilitações adquiridas no estrangeiro, cuja matrícula deverá ser efectuada na escola ou agrupamento que pretendem frequentar, o pedido de matrícula é apresentado na escola ou agrupamento frequentado pelo aluno no ano escolar imediatamente anterior ou no último ano escolar por ele frequentado, no caso de ter interrompido a frequência escolar, em prazo a estabelecer pela escola, o qual não poderá ultrapassar a data limite de 15 de Julho.
 - e) Expirado o prazo previsto no n.º anterior, podem ainda ser excepcionalmente aceites, desde que devidamente justificadas, matrículas ou renovações de matrículas, até ao prazo limite de 31 de Dezembro, mediante a existência de vagas nas turmas constituídas e o pagamento de propina suplementar estabelecida pela escola.
 - f) A matrícula só se torna definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos cursos e estabelecimentos de ensino.
3. A renovação de matrícula tem lugar para o prosseguimento de estudos nos anos escolares subsequentes ao da matrícula, até à conclusão do ciclo de estudos, em prazo a definir pela escola, o qual não poderá ultrapassar o limite previsto no n.º anterior ou o terceiro dia útil imediatamente subsequente à definição da situação escolar do aluno.
- a) A renovação de matrícula do aluno que pretenda prosseguir estudos em escola diferente da por si frequentada no ano lectivo anterior é equiparada à matrícula para todos os efeitos previstos no presente capítulo.
 - b) A renovação de matrícula em módulos não concluídos, bem como na FCT, no ano escolar da respectiva frequência, implica a renovação da matrícula, nos termos estabelecidos nos n.ºs anteriores, na disciplina ou na componente de formação em que se integram, mediante o pagamento da totalidade da propina, se a houver, independentemente do número de módulos ou etapas não concluídos.
4. A autorização de mudança de curso, solicitada pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior, dentro do mesmo ou de diferente percurso formativo na mesma escola, pode ser concedida até ao final do primeiro período lectivo, desde que exista vaga nas turmas em funcionamento.

Artigo 8º Constituição das turmas

1. Nos cursos profissionais do nível secundário de educação, as turmas serão constituídas por um número mínimo de 18 e máximo de 23 alunos.
2. Em circunstâncias especiais, devidamente fundamentadas, poderá ser autorizada pela DRE, sob proposta fundamentada do órgão de direcção executiva do estabelecimento de ensino, ouvido o conselho pedagógico, a abertura ou o funcionamento de turmas com um número de alunos inferior ao estabelecido no n.º anterior, até ao limite mínimo de 15, ou superior, até ao limite máximo de 28 alunos.
3. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs anteriores, e para efeitos de autorização da abertura de turmas com o limite mínimo de alunos previsto no n.º anterior, as DRE terão em especial atenção as propostas apresentadas por estabelecimentos situados em regiões com características de interioridade ou em contextos rurais ou urbano-rurais onde se revele ser extremamente difícil constituir turmas de maior dimensão ou, independentemente dos contextos acima referidos, as propostas de abertura de cursos cuja procura, por parte dos alunos, seja inferior às necessidades sociais das qualificações por eles visadas.

4. As turmas dos anos sequenciais podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos números anteriores, para prosseguimento e até à conclusão do ciclo de formação.
5. É autorizado o desdobramento de turmas nos termos previstos nas alíneas seguintes:
 - a. Na disciplina de língua estrangeira, até um tempo lectivo (90 minutos), sempre que a turma for constituída por alunos com níveis diferentes de língua e for superior a 20 alunos;
 - b. Na disciplina de língua estrangeira, na totalidade da carga horária semanal, independentemente no número de alunos, sempre que na mesma turma existam alunos com línguas estrangeiras diferentes;
 - c. Nas disciplinas de carácter laboratorial da componente de formação científica, até um tempo lectivo (90 minutos), sempre que o número de alunos for superior a 20;
 - d. Nas disciplinas de carácter laboratorial, oficial, informático ou artístico da componente de formação técnica, na totalidade da carga horária semanal, quando o número de alunos for superior a 13.

Artigo 9º

Propinas/Benefícios

1. A propina de frequência é obrigatória, sendo o montante mensal fixado anualmente.
2. O seu pagamento deverá ser efectuado até ao dia 10 de cada mês;
3. O não cumprimento do prazo estabelecido implica o pagamento de uma multa a fixar anualmente pelo Conselho Executivo
4. Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socio-económicas do respectivo agregado familiar. Para beneficiar dos apoios concedidos a alunos carenciados, será necessário fazer prova documental, de acordo com o estabelecido nos normativos legais. Os apoios referidos podem ser concedidos em géneros ou sob a forma de subsídios e poderão abranger:
 - ✓ Alimentação
 - ✓ Transporte
 - ✓ Alojamento

Artigo 10º

Organização do processo de ensino/aprendizagem

1. Considerando a especificidade dos cursos ministrados, é imprescindível proporcionar aos alunos uma formação, o mais adequada possível à realidade empresarial e do mundo do trabalho. Para conseguir estes objectivos a formação está organizada com base em aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, salas de estudo/recuperação de módulos, formação em contexto de trabalho (FCT), Prova de Aptidão Profissional (PAP) e visitas de estudo.
2. A planificação, organização e concretização da formação em contexto de trabalho, Prova de Aptidão Profissional e visitas de estudo obedece a normas aprovadas anualmente em conselho pedagógico, sob proposta dos coordenadores de curso (FCT e PAP) e dos coordenadores da componente de formação (visitas de estudo).
3. O funcionamento dos cursos baseia-se na estrutura modular sendo obrigatória a frequência em todas as áreas disciplinares.
4. A unidade de avaliação é o módulo. Nele, a avaliação assume carácter predominantemente formativo e contínuo visando:

- a) Informar o aluno acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso.
- b) Estimular o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afectiva e relacional-social.
- c) Certificar os conhecimentos e capacidades adquiridos.

Artigo 11º

A avaliação dos cursos abrangidos pelo decreto de lei 423/92 de 22 de Maio

1. A avaliação processa-se segundo duas modalidades:
 - a. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
 - b. A avaliação sumativa, que terá lugar:
 - i. Ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno;
 - ii. E após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
 - c. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
 - d. Esta avaliação expressa-se na escala de 0 a 20.
 - e. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
 - f. Considerando que a avaliação de um módulo se fará de acordo com os critérios pré-estabelecidos, quando o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 (dez), tem direito a fazer um teste de recuperação. O aluno que queira fazer melhoria de nota, poderá fazê-lo através de um teste específico para esse efeito, em coincidência com o teste de recuperação.
 - g. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
 - h. O aluno pode requerer, no início de cada ano lectivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior.
 - i. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integrada, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
 - j. No final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno;
 - k. No momento da conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, através de reunião do Conselho de Turma.
 - l. Os alunos que faltem ao teste (s) de avaliação do módulo poderão realizar um único teste, desde que apresentem justificação médica no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou qualquer outra prevista no Art.º 96. ponto 6.

- m. Os alunos que faltem ao teste (s) de avaliação sem qualquer justificação, apenas o poderão fazer nas épocas especiais previstas neste R.I..
- n. A terminologia a utilizar na classificação dos testes deve ser anualmente analisada e aprovada em reunião de Conselho Pedagógico.
- o. A Escola faculta duas Épocas Especiais para a avaliação dos módulos não realizados. Estas épocas ocorrem em Março/Abril e Julho.
- p. Para se candidatarem à realização das provas nestas épocas, os alunos devem inscrever-se nos Serviços Administrativos, mediante o pagamento de uma propina a fixar anualmente e nos prazos estipulados pelo Conselho Executivo.
- q. Para terminarem o curso (no final do 3º Ano) os alunos dispõem de uma Época Especial em Setembro a que devem candidatar-se, obrigatoriamente, até final do mês de Julho. Após esta fase, uma nova marcação de módulos em atraso será feita com a requisição do (s) respectivo (s) professor da(s) disciplina(s), nas épocas de Março/Abril, Julho e Setembro, através do pagamento de uma taxa a definir, anualmente, pelo Conselho Executivo.
- r. O aproveitamento no curso implica a aprovação em todos os módulos do currículo adoptado pela Escola, uma vez que esta considera todo e qualquer módulo uma peça importante para a formação global do aluno.

Artigo 12º
Aprovação

1. A classificação final de cada disciplina é calculada a partir da média ponderada das classificações dos módulos que a constituem.
2. A classificação final do plano curricular obtém-se pela média aritmética simples das classificações finais de cada disciplina.
3. Faz parte integrante dos cursos a realização de uma Prova de Aptidão Profissional (PAP), regulamentada em documento anexo próprio, que deve possuir uma natureza de projecto transdisciplinar integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidos ao longo da formação.
4. Consideram-se em condições de realizar esta prova os alunos que, encontrando-se no último ano do curso, apresentem condições previsíveis de aproveitamento no final do curso, a todas as disciplinas.
5. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que tiverem uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. A classificação final de curso, a inscrever no diploma, é obtida aplicando a fórmula:

$$i) \quad CF = (2PC + PAP) / 3$$

Sendo:

- a. CF - classificação final
- b. PAP - classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional
2 PC - 2 x Classificação Final dos planos curriculares.

Artigo 13º
Avaliação para os cursos criados ao abrigo de decreto de lei 74 /2004 de 26 de Março

1. A avaliação processa-se segundo três modalidades:

2. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos e inclui:
 - A avaliação sumativa interna;
 - A avaliação sumativa externa;

Artigo 14º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.
2. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
3. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.
4. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor, em função da qual este e os alunos ajustam as estratégias de ensino-aprendizagem e acordam novos processos e tempos para a avaliação do módulo.
5. O aluno pode requerer, no início de cada ano lectivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados no ano lectivo anterior.
6. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do 3º ano do ciclo de formação, uma prova de aptidão profissional (PAP).
7. Esta avaliação expressa-se na escala de 0 a 20.
8. Considerando que a avaliação de um módulo se fará de acordo com os critérios pré-estabelecidos, quando o aluno obtenha uma classificação inferior a 10 (dez), tem direito a fazer um teste de recuperação. O aluno que queira fazer melhoria de nota, poderá fazê-lo através de um teste específico para esse efeito, em coincidência com o teste de recuperação.
9. Os alunos que faltem ao teste (s) de avaliação do módulo poderão realizar um único teste, desde que apresentem justificação médica no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou qualquer outra prevista no ponto 6 do Artigo 96, após o primeiro dia de falta.
10. Os alunos que faltem ao teste (s) de avaliação sem qualquer justificação, apenas o poderão fazer nas épocas especiais previstas neste R.I..
11. A terminologia a utilizar na classificação dos testes deve ser anualmente analisada e aprovada em reunião de Conselho Pedagógico.
12. A Escola faculta duas Épocas Especiais para a avaliação dos módulos não realizados. Estas épocas ocorrem em Março/Abril e Julho.
13. Para se candidatarem à realização das provas nestas épocas, os alunos devem inscrever-se nos Serviços Administrativos, mediante o pagamento de uma propina a fixar anualmente e nos prazos estipulados pelo Conselho Executivo.

14. Para terminarem o curso (no final do 3º Ano) os alunos dispõem de uma Época Especial em Setembro a que devem candidatar-se, obrigatoriamente, até final do mês de Julho. Após esta fase, uma nova marcação de módulos em atraso será feita com a requisição do (s) respectivo (s) professor da(s) disciplina(s), nas épocas de Março/Abril, Julho e Setembro, através do pagamento de uma taxa a definir, anualmente, pelo Conselho Executivo.

Artigo 15º

Avaliação sumativa externa

1. Os alunos que pretendam prosseguir estudos de nível superior são ainda sujeitos a avaliação sumativa externa, nos termos estabelecidos no presente diploma e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação. A avaliação sumativa externa compreende a realização de exames nacionais em três disciplinas, nos seguintes termos:
 - a. Na disciplina de Português;
 - b. Em duas disciplinas da componente de formação científica.
2. As disciplinas a que se refere a alínea b) da alínea anterior, são as identificadas, para cada curso, na respectiva portaria de criação.
3. As provas de exame das disciplinas da componente de formação científica incidem sobre as aprendizagens e saberes científicos de base para o efeito identificados nos respectivos programas.
4. Só podem apresentar-se à realização de exames nacionais nas disciplinas a que se refere a alínea anterior, os alunos que, em resultado da avaliação sumativa interna, nelas tenham obtido aproveitamento, nos termos estabelecidos no presente R.I..
5. A realização dos exames previstos no presente artigo pode ser requerida no ano de conclusão das respectivas disciplinas, ou em anos posteriores.
6. A realização de exames a que se refere o presente artigo é obrigatória, ainda que o acesso ao ensino superior ocorra após a conclusão de um curso de especialização tecnológica de nível 4.
7. O disposto nos números anteriores é aplicável à conclusão do curso para efeitos de prosseguimento de estudos de nível superior, não prejudicando o direito dos alunos à realização de exames nacionais noutras disciplinas, designadamente, na qualidade de auto-propostos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 16º

Aprovação

1. A aprovação em cada disciplina, na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional, depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Aprovação na disciplina terá em conta, consoante o caso, a classificação final obtida:
 - a) A avaliação sumativa interna;
 - b) Na ponderação das classificações obtidas na avaliação sumativa interna e no exame nacional, nas situações em que haja lugar à sua realização, nos termos estabelecidos no artigo 16.º.

Artigo 17º
Classificação final:

1. Para os alunos que frequentam os cursos criados ao abrigo do Decreto de Lei 74/2004, a classificação final do curso é obtida da seguinte forma:
 - a) A classificação das disciplinas, da formação em contexto de trabalho e da prova de aptidão profissional expressa-se na escala de zero a 20 valores.
 - b) A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
 - c) Quando houver lugar a avaliação sumativa externa, a classificação final das disciplinas a ela sujeitas terá ainda em consideração as classificações obtidas nos exames nacionais, nos termos estabelecidos nas alíneas b) e c) do ponto 2.

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

$$CF = [2 MCD + (0,3 FCT + 0,7 PAP)] / 3$$

Sendo:

CF = Classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = Média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = Classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;

PAP = Classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas;

- a) Quando houver lugar à realização de exames nacionais, a classificação final das disciplinas a ele sujeitas é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida em resultado da avaliação sumativa interna da disciplina e da classificação obtida no exame, de acordo com seguinte fórmula:

$$CFD = (7CIF + 3CE)/10$$

em que:

CFD = classificação final da disciplina, arredondada às unidades;

CIF = classificação interna final da disciplina, obtida nos termos do ponto 1;

CE = classificação obtida em exame nacional, arredondada às unidades.

- b) Para os efeitos previstos no presente diploma, as classificações obtidas nas provas de exame nacional só serão consideradas quando, depois de efectuado o arredondamento previsto no número anterior, tenham sido iguais ou superiores a 8 valores.
- c) Sempre que o aluno obtenha na prova de exame nacional uma classificação igual a 8 valores, e da aplicação da fórmula prevista no anterior n.º 2 resultar uma classificação inferior, será a classificação final da disciplina em causa arredondada para os 10 valores.
- d) Quando a classificação obtida no exame de qualquer disciplina seja inferior a 8 valores, poderá o aluno requerer a sua repetição, em qualquer ano escolar subsequente, até que obtenha a classificação mínima acima referida.
- e) No ano escolar imediatamente seguinte àquele em que obteve as classificações em causa, poderá o aluno requerer, para efeitos de melhoria de classificação, a realização de nova avaliação externa nas disciplinas em que obteve classificação igual ou superior a 8 valores, da qual não poderá resultar situação mais desfavorável para o aluno.
- f) O disposto nos números anteriores é exclusivamente aplicável à conclusão do curso para efeitos de prosseguimento de estudos de nível superior, não prejudicando nem

substituindo quaisquer outros requisitos de acesso, designadamente, a eventual exigência de classificações mínimas superiores às anteriormente previstas, quando estabelecidos ou permitidos pela regulamentação específica de ingresso no ensino superior.

Artigo 18º **Regime de funcionamento**

1. A abertura e encerramento do ano lectivo, tendo como referência o calendário definido pelo Ministério da Educação, são ajustados, anualmente, pelo conselho executivo, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos cursos profissionais, nomeadamente, das avaliações extraordinárias e das Provas de Aptidão Profissional.
2. As aulas funcionam em regime diurno/nocturno.
3. A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais será distribuída e gerida, no âmbito da autonomia pedagógica da escola, de forma flexível e optimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos nos n.ºs seguintes.
4. A carga horária do curso será distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a que não exceda, em caso algum, as 1100 para os Cursos criados ao abrigo de Decreto Lei 74/2004 de 26 de Março e 1200 para os restantes; as 35; ou as sete horas, por ano, semana e dia, respectivamente.
5. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não poderá resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas, para a Área de Integração ou para a formação em contexto de trabalho (FCT).
6. A carga horária das disciplinas sujeitas a exame nacional, nos casos em que o número de horas atribuído não permita ou não aconselhe a sua distribuição ao longo dos três anos de formação, será distribuída de modo a que o respectivo ano terminal corresponda aos 2.º ou 3.º anos do ciclo de formação.
7. O tempo lectivo terá a duração de 90 minutos, excepto na disciplina de Educação Física, na qual a referida duração poderá corresponder ao segmento lectivo de 45 minutos, nas situações previstas no n.º seguinte. A carga horária da disciplina de Educação Física será, sempre que possível, distribuída ao longo dos três anos de formação, nos termos estabelecidos no n.º anterior; caso contrário, deverá ser distribuída, por tempos de 90 e segmentos de 45 minutos, durante os dois primeiros anos do ciclo de formação.
8. Sempre que, em qualquer ano do ciclo de formação, a soma dos tempos ou segmentos lectivos atribuídos aos módulos da mesma disciplina ou da Área de Integração ou à FCT no seu conjunto, ou às suas etapas, se as houver, for inferior ao número de horas previsto para a disciplina, área ou etapa em causa, será a duração de um daqueles módulos ou etapas acrescida de um ou de dois segmentos de 45 minutos até completar, ainda que por excesso, as cargas horárias anuais previstas para o ano em causa.
9. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs anteriores, os tempos lectivos com a duração de 90 minutos considerar-se-ão, para efeitos de registo previstos no presente R.I. constituídos em todas as disciplinas, áreas ou componentes de formação, por dois segmentos de 45 minutos.
10. As actividades escolares decorrem de segunda a sexta-feira, em horário a definir pela escola.
11. Sempre que as actividades escolares decorram nos períodos de manhã e de tarde, o intervalo para almoço dos professores e dos alunos não poderá ser inferior a uma hora para os estabelecimentos de ensino dotados de refeitório próprio, ou que os alunos

possam aceder a refeitório de escola contígua, e a uma hora e trinta minutos nos restantes casos. Quando as actividades a desenvolver, designadamente na formação em contexto de trabalho (FCT), impliquem deslocações dos alunos e dos professores, deverão os horários, bem como os períodos a que se refere o n.º anterior, ter em consideração o tempo e os meios necessários à realização das referidas deslocações.

12. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se, pelo menos, uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço.
13. A escola, quando o considere adequado, pode optar, nas disciplinas da componente de formação técnica, bem como na formação em contexto de trabalho (FCT), pela combinação sequencial de dois tempos de 90 minutos, ou destes com segmentos de 45 minutos, as quais porém, com excepção da FCT, não deverão ultrapassar, no mesmo dia, o período máximo de 180 minutos.
14. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 5 do artigo 14.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, as actividades de avaliação dos módulos, designadamente sumativa, deverão, em regra, decorrer durante o horário e aulas que lhes estão destinados.
15. Todas as decisões previstas no presente regulamento relativas à gestão e distribuição das cargas horárias anuais deverão ser tomadas aquando da preparação do ano escolar e reflectir-se nos horários das turmas e dos professores a publicitar ou a distribuir antes do início das actividades formativas.
16. Os horários dos cursos são elaborados de modo a permitir uma maior eficácia das actividades da exploração agrícola.
17. O horário de cada curso será revisto sempre que necessário, podendo, em situações especiais, ser alterado sem prejuízo do normal funcionamento das actividades lectivas, podendo provocar alterações nos horários de professores e alunos, ao longo do ano lectivo.
18. O desenvolvimento normal das actividades educativas está intimamente relacionado com o funcionamento de outras actividades, que, pela sua especificidade, requerem regimes de funcionamento diferenciado. Destacam-se assim, pela sua natureza, as actividades inerentes ao funcionamento da exploração agro-pecuária e da residência, que se desenvolvem ininterruptamente e que podem exigir intervenções dos funcionários a qualquer hora do dia/noite.
19. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 85% da carga horária de cada módulo e a 95% da carga horária da formação em contexto de trabalho, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.
20. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de formação em contexto de trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
21. A escola assegurará a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adoptando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respectivos estatutos ou regulamentos internos.

CAPÍTULO III

PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO

Artigo 19º

Âmbito e Objectivos

1. É imprescindível o estabelecimento de protocolos e parcerias de colaboração com entidades afins aos cursos em funcionamento na Escola, de forma a garantir uma maior aproximação ao mundo real do trabalho;
2. São parceiros privilegiados as empresas e instituições dos sectores agro-alimentares, serviços, equino e do ambiente, Câmaras Municipais e estabelecimentos de ensino;
3. O âmbito e duração dos protocolos e parcerias será definido caso a caso e tendo em conta as áreas de actividade e objectivos a atingir.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 20º

Órgãos

1. São órgãos de administração e gestão da escola os seguintes:
 - ❖ A - Assembleia
 - ❖ B - Conselho Executivo
 - ❖ C - Conselho Pedagógico
 - ❖ D - Conselho Administrativo

Secção I ASSEMBLEIA

Artigo 21º

Definição

1. A Assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras das actividades de escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A Assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, estando salvaguardada, na sua composição, a participação dos docentes, pais/encarregados de educação, alunos, pessoal não docente e autarquia local.

Artigo 22º

Composição

1. A Assembleia é composta por 10 elementos distribuídos da seguinte forma:
 - a) Docentes: 5 representantes
 - b) Alunos: 1 representante
 - c) Pessoal não docente: 2 representantes
 - d) Pais/encarregados de educação: 1 representante
 - e) Autarquia: 1 representante
2. O presidente do Conselho Executivo participa nas reuniões da Assembleia sem direito a voto.

Artigo 23º
Competências

1. Compete à Assembleia nos termos do estipulado no Decreto Lei 115-A/98 de 4/5:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros docentes;
 - b) Aprovar o projecto educativo da escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - c) Aprovar o R.I. da escola e subsequentes alterações;
 - d) Emitir parecer sobre o plano anual de actividades, verificando da sua conformidade com o projecto educativo;
 - e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
 - g) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - h) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - i) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;
 - j) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - k) Acompanhar a realização do processo eleitoral para a direcção executiva;
 - l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno;
2. No desempenho das suas competências, a Assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
3. Para o efeito do disposto na alínea k) do nº 1, a Assembleia designa uma comissão de três dos seus membros, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos à constituição das listas, bem como do acompanhamento final dos resultados da eleição.
4. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior, são publicitadas nos seguintes locais:
 - a) Nas vitrinas colocadas no edifício dos serviços centrais;
 - b) Junto à entrada dos serviços de administração escolar;
 - c) Na sala de professores;
 - d) Na sala dos alunos.
- 5 - Das deliberações da comissão, em matérias referidas em 3, caberá recurso, dentro dos prazos legais, para o Director Regional de Educação do Centro.

Artigo 24º
Reunião da Assembleia

1. A Assembleia reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do presidente do conselho executivo.
2. As convocatórias das reuniões ordinárias devem ser feitas com pelo menos 15 dias de antecedência e as extraordinárias com 5 dias.
3. A Assembleia só poderá reunir desde que estejam presentes mais de 50% dos seus membros.

Artigo 25º

Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente na Assembleia, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola.
2. O representante dos pais/encarregados de educação é eleito pelos pais/encarregados de educação reunidos para o efeito, ou designados pela organização representativa, quando a mesma se constituir.
3. O representante da autarquia local é designado pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia da Gafanha da Boa-Hora.

Artigo 26º

Processo Eleitoral

1. As eleições para a Assembleia realizam-se por sufrágio directo, secreto e presencial.
2. O presidente da Assembleia, nos 90 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, naquele órgão de gestão.
3. As convocatórias deverão ser afixadas nos locais habituais, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais da afixação das listas de candidatos, a data das eleições e a hora e local do escrutínio.
4. Cada corpo eleitoral reúne em separado, previamente, à data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respectivas mesas eleitorais, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
5. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
6. A abertura das urnas é efectuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
7. O presidente da assembleia, no prazo referido em 2, solicita à associação de pais/encarregados de educação e à autarquia local a designação dos respectivos representantes na Assembleia.
8. Não existindo associação de pais/encarregados de educação, o presidente do conselho executivo, por solicitação do presidente da Assembleia, convoca no prazo referido em 2, uma Assembleia constituída pelos representantes de pais/encarregados de educação de cada turma para eleição dos respectivos representantes na Assembleia.
9. Os resultados dos processos eleitorais para a assembleia produzem efeitos após comunicação ao Director Regional.

Artigo 27º

Eleição dos representantes dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente

1. Os representantes de cada corpo eleitoral, candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes na Assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. As listas, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos, manifestando a sua concordância e ser subscritas:
 - a) No caso dos docentes, por um mínimo de 10 docentes em exercício de funções na escola;
 - b) No caso do pessoal não docente, por um mínimo de 3 elementos do pessoal não docente em serviço na escola;
 - c) Tratando-se dos alunos, por um mínimo de 15 alunos matriculados na escola.
4. Cada lista poderá indicar até 2 representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em acta própria, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.

Artigo 28º

Mandatos

1. Os membros da Assembleia, representantes dos docentes, do pessoal não docente e autarquia, cumprem um mandato de três anos.
2. O mandato dos representantes dos pais/encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano.
3. Os membros da Assembleia são substituídos no exercício de cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação, seguindo-se os termos dos números 3 e 4 do artigo 14º do Decreto Lei 115-A/98 de 04/05.
4. A composição da Assembleia não poderá ser alterada em virtude da não designação de algum dos seus membros, procedendo-se de acordo com o nº3.

Secção II

DIRECÇÃO EXECUTIVA

Artigo 29º

Definição e composição

1. A direcção executiva é assegurada por um conselho executivo que é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.
2. O conselho executivo é composto por um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 30º

Competências

1. À direcção executiva compete, ouvido o conselho pedagógico:
 - a) Submeter à aprovação da assembleia o projecto educativo da escola;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia o regulamento interno da escola;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar as candidaturas dos cursos a funcionar em cada ano lectivo;
2. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao conselho executivo, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades e aprovar o respectivo documento final, de acordo com o parecer vinculativo da assembleia;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de actividades;
 - e) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
 - f) Recrutar e distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os orientadores educativos;
 - h) Designar os responsáveis das instalações;
 - i) Designar o coordenador de projectos educativos;
 - j) Designar os coordenadores de curso;
 - k) Ratificar a eleição dos coordenadores da componente de formação;
 - l) Ratificar a eleição do coordenador dos orientadores educativos;
 - m) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como todos os recursos educativos;
 - n) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação e associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, colectividades e demais entidades relacionadas com a formação ministrada;
 - o) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardando o regime legal dos concursos;
 - p) Definir o regimento interno do conselho executivo;
 - q) Supervisionar a elaboração da candidatura pedagógica anual;
 - r) Elaborar o calendário de reuniões de avaliação, nomear os secretários das reuniões e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
 - s) Elaborar o calendário das provas de avaliação extraordinária;
 - t) Aprovar o plano da exploração;
 - u) Superintender a gestão da exploração agro-pecuária
 - v) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.
3. O regimento interno do conselho executivo fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros.

Artigo 31º

Presidente do Conselho Executivo

1. Ao presidente do conselho executivo compete, nos termos da legislação em vigor:
- a) Representar a escola;
 - b) Coordenar as actividades decorrentes das competências próprias do conselho executivo;
 - c) Exercer o poder hierárquico, designadamente, em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Proceder à avaliação de pessoal docente e não docente;
 - f) Presidir aos júris das Provas de Aptidão Profissional;
2. O presidente do conselho executivo pode delegar as suas competências em um dos seus vice-presidentes.

Artigo 32º

Recrutamento

1. Os membros do conselho executivo são eleitos em assembleia eleitoral, a constituir para o efeito, integrada pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efectivo de funções na escola, por representantes dos alunos, bem como por representantes dos pais/encarregados de educação.

2. O direito à representação dos alunos e dos pais/encarregados de educação obedece aos seguintes critérios:
 - a) Um aluno por turma, corresponde ao respectivo delegado eleito;
 - b) Dois pais e/ou encarregados de educação por cada ano de escolaridade.
3. Os candidatos ao conselho executivo devem preencher os requisitos constantes dos n.ºs 3, 4 e 5 do Artigo 19.º do Decreto Lei 115-A/98 de 04/05.

Artigo 33.º
Processo eleitoral

1. Os candidatos constituem-se em lista e apresentam um programa de acção.
2. O processo eleitoral para o conselho executivo realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
3. O presidente do conselho executivo, nos 60 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca a assembleia eleitoral para o conselho executivo.
4. As convocatórias deverão ser afixadas nos locais habituais, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a data das eleições e a hora e local do escrutínio.
5. O pessoal docente deverá reunir, previamente, à data da realização da assembleia eleitoral, para decidir da composição da mesa eleitoral, a qual será constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente e igual número de suplentes.
6. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7. A abertura das urnas é efectuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se acta, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
8. Considera-se eleita a lista que obtenha maioria absoluta dos votos entrados nas urnas, os quais devem representar, pelo menos, 60% do número total de eleitores.
9. Quando nenhuma lista sair vencedora, nos termos do número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de 5 dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerada eleita a lista que reunir maior número de votos entrados nas urnas.
10. Os processos eleitorais para o conselho executivo produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação.

Artigo 34.º
Provimento

1. O presidente da Assembleia, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respectivos resultados, conferindo posse aos membros da direcção executiva, nos 30 dias subsequentes à eleição.

Artigo 35.º
Mandato

1. O mandato do conselho executivo tem a duração de três anos.
2. O mandato dos membros do conselho executivo pode cessar:

- a) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros da assembleia, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas apresentadas por qualquer membro da assembleia;
 - b) A todo o momento, por despacho fundamentado do Director Regional de Educação do Centro, na sequência de processo disciplinar, que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar.
 - c) A requerimento do interessado dirigido ao presidente da assembleia, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, nomeadamente, a colocação noutra escola.
3. A cessação do mandato de um dos vice-presidentes do conselho executivo determina a sua substituição por um docente que reúna as condições previstas no nº 5 do artigo 19º de Decreto Lei 115-A/98 de 04/05, o qual será cooptado.
 4. A cessação de mandato do presidente ou de dois membros eleitos do conselho executivo determina a abertura de um novo processo eleitoral para este órgão.

Artigo 36º

Assessorias do conselho executivo

1. Para o apoio à actividade do conselho executivo, mediante proposta deste, a assembleia pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções na escola.
2. Quando os conteúdos da formação a ministrar, em qualquer módulo específico de uma ou várias disciplinas, numa disciplina concreta, ou de carácter administrativo, exijam um elevado grau de especialização científica ou de reconhecida experiência nos domínios concretos visados e não seja possível, nos termos anteriormente previstos, recorrer aos recursos humanos disponíveis da escola, poderão estas, com o acordo da DRE, proceder à contratação, em regime de aquisição de serviços, de profissionais que reúnem as adequadas qualificações ou experiência.
3. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidas pelo Despacho nº 13555/98 (2ª Série) de 5 de Agosto, de acordo com a população escolar e o tipo e regime de funcionamento da Escola.
4. As atribuições e competências de cada assessor serão definidas pelo presidente do conselho executivo, a saber:
 - a) Programar e desenvolver actividades de complemento curricular inerentes à especificidade dos cursos em funcionamento na escola e à ligação ao meio;
 - b) Coordenar a área administrativo-financeira no que respeita aos cursos apoiados pelo Fundo Social Europeu.
5. O mandato dos assessores tem a duração prevista para os membros do conselho executivo.
6. O mandato dos assessores pode cessar:
 - a) Na data prevista para a cessação do mandato dos membros do conselho executivo;
 - b) A qualquer momento, por decisão do conselho executivo;
 - c) A requerimento do interessado, dirigido ao presidente do conselho executivo, com antecedência mínima de 30 dias e devidamente fundamentado.

Secção III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 37º **Noção**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação 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 e não docente.

Artigo 38º **Composição**

1. A composição do conselho pedagógico consagra a participação do presidente do conselho executivo, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, das associações de pais/encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, do coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo e director de residência, num máximo de 20, assim distribuídos:
 - Presidente do conselho executivo;
 - Coordenadores de curso;
 - Coordenadores das componentes de formação – 3;
 - Coordenador dos orientadores educativos – 1;
 - Representante dos pais/encarregados de educação – 1;
 - Representantes dos alunos – 3 (1 por ano);
 - Psicólogo/orientador profissional – 1;
 - Representante do pessoal não docente – 1;
 - Coordenador de projectos de desenvolvimento educativo – 1;
 - Director de Residência.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente sobre a matéria de provas de exame/avaliação dos alunos ou avaliação do desempenho dos docentes, apenas participam os membros docentes.
3. No conselho pedagógico pode participar por solicitação do presidente do conselho executivo, sem direito a voto, um dos vice-presidentes do conselho executivo.
4. Por sua iniciativa ou quando proposto pelo conselho pedagógico, pode o presidente solicitar a presença de outros elementos da comunidade educativa, sem direito a voto.

Artigo 39º **Designação dos representantes**

1. Os docentes são representados pelos coordenadores de curso e coordenadores das componentes de formação, que serão eleitos, respectivamente, pelos professores do curso e das componentes de formação, em efectividade de funções na escola.
2. O coordenador dos orientadores educativos é eleito pelos docentes com esta função.
3. Os pais/encarregados de educação são representados por um membro eleito pela assembleia de pais/encarregados de educação, convocada pelo presidente do conselho executivo.
4. Os representantes dos alunos são eleitos, anualmente, pela assembleia dos delegados de turma, de entre os seus membros.
5. O pessoal não docente é representado por um membro eleito pela assembleia constituída por todos os funcionários da escola.
6. O coordenador de projectos de desenvolvimento educativo é designado pelo conselho executivo.

Artigo 40º

Mandatos

1. Os coordenadores de curso, os coordenadores das componentes de formação, e o representante do pessoal não docente, cumprem um mandato de três anos.
2. O presidente do conselho pedagógico, o coordenador dos orientadores educativos, o representante dos pais/encarregados de educação, os representantes dos alunos, o psicólogo/orientador profissional e o coordenador de projectos de desenvolvimento educativo, cumprem um mandato de um ano.

Artigo 41º

Competências

1. Ao conselho pedagógico compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes;
 - b) Elaborar a proposta do projecto educativo da escola;
 - c) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades e pronunciar-se sobre o respectivo projecto;
 - d) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
 - e) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - f) Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente, em articulação com o Centro de Formação Contínua de Professores de Vagos e acompanhar a respectiva execução;
 - g) Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano lectivo, no que respeita, nomeadamente, a definição dos cursos e número de turmas a funcionar anualmente, aproveitamento de espaços e distribuição do serviço lectivo;
 - h) Promover a uniformização de critérios de avaliação dos alunos, ratificá-los e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
 - i) Aprovar os planos das visitas de estudo a realizar e os projectos das P.A.P.s.;
 - j) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o conselho executivo na inventariação das necessidades, em equipamentos, meios didácticos e estruturas de apoio;
 - k) Definir as instalações próprias em relação às quais deve ser criado o cargo de responsável e apreciar, no final de cada ano lectivo, o relatório a apresentar pelo professor nomeado para o desempenho desse cargo;
 - l) Promover o intercâmbio de recursos entre a escola e instituições regionais, nacionais e internacionais;
 - m) Incentivar a apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com a legislação aplicável;
 - o) Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 - p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - q) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - r) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
 - s) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.

Artigo 42º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento

de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da assembleia ou do conselho executivo o justifique.

2. As convocatórias para as reuniões ordinárias são apresentadas com 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 conselho pedagógico iniciar-se-ão logo que estejam presentes mais de metade dos seus elementos. O presidente tem voto de qualidade.
5. O conselho pedagógico criará as secções que entenda, com vista a promover as acções que favoreçam o cumprimento do projecto educativo da escola;
6. Das reuniões do conselho pedagógico serão lavradas actas registadas informaticamente, e em dossier próprio, que ficarão 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.
9. Das deliberações do Conselho Pedagógico será dado conhecimento à comunidade educativa, num prazo de 48 horas, de acordo com processo definido pelo próprio órgão.

Secção IV **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Artigo 43º **Noção**

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

Artigo 44º **Composição**

1. O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, pelo chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do conselho executivo, para o efeito designado pelo primeiro.
2. O conselho administrativo é presidido pelo presidente do conselho executivo.

Artigo 45º **Competências**

1. Ao conselho administrativo compete:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;
 - e) Superintender a elaboração do orçamento e dossier de saldo anual no âmbito do PRODEP;
 - f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas

Artigo 46º
Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;
2. O conselho administrativo apenas pode deliberar, quando estiver presente a maioria dos seus membros em efectividade de funções;
3. As deliberações são tomadas por maioria de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade;
4. Das reuniões do conselho administrativo serão lavradas actas registadas informaticamente, e em dossier próprio, que ficarão à guarda do seu presidente;
5. Os membros do conselho administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, excepto se fizerem consignar em acta a sua discordância ou se não tiverem estado presentes.

CAPÍTULO V
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 47º

1. As Estruturas de Orientação Educativa, ao pretenderem assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspectiva da promoção da qualidade educativa, colaboram especificamente com o Conselho Pedagógico e direcção executiva e visam:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, das propostas a nível das redes dos cursos, bem como das propostas da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada curso.

Secção I
ARTICULAÇÃO CURRICULAR

Artigo 48º

1. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação curricular é assegurada através de Conselhos de Curso.

Artigo 49º
Composição

1. O conselho de curso é constituído por todos os professores que leccionam módulos/disciplinas do respectivo curso
2. O conselho de curso é presidido pelo respectivo coordenador.

Artigo 50º
Competências

1. O conselho de curso tem como competências:
 - a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Adequar a formação aos perfis profissionais dos cursos ministrados na escola
 - j) Programar as actividades do respectivo curso, assegurando a interdisciplinaridade e a ligação ao mundo do trabalho, por forma a potenciar os recursos, tendo em vista a formação e a qualificação técnica dos alunos

Artigo 51º
Funcionamento

O conselho de curso reúne, ordinariamente, no início e no final do ano lectivo e, extraordinariamente, sempre que o coordenador de curso, o conselho executivo ou dois terços dos seus membros o convoquem. De todas as reuniões será lavrada acta em livro próprio.

Artigo 52º
Eleição e mandato do coordenador de curso

1. Os coordenadores de curso são designados pelo Conselho Executivo de entre todos os respectivos professores, por um período de três anos.
2. O mandato cessará no final dos três anos ou antes, por decisão do conselho executivo, por proposta de dois terços dos membros do conselho de curso, ou por solicitação do próprio, devidamente fundamentadas.

Artigo 53º
Competências do coordenador de curso

Compete ao coordenador de curso:

- a) Representar o curso no conselho pedagógico propondo, entre outras medidas, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- b) Acompanhar os coordenadores da componente de formação e professores, nos trabalhos de planificação de actividades;
- c) Participar na definição de critérios de selecção de candidatos a alunos e no respectivo júri de selecção;
- d) Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, em consonância com o conselho pedagógico;

- e) Colaborar na definição dos critérios e procedimento de avaliação, no espírito do disposto na Portaria nº 423/92 de 22/05;
- f) Efectuar o controlo da execução física dos programas inerentes ao respectivo curso, designadamente, o controlo das horas de formação dos professores e alunos;
- g) Colaborar com o conselho executivo e os responsáveis das instalações, no levantamento das necessidades em equipamentos e material didáctico para o respectivo curso;
- h) Participar na divulgação dos cursos e na definição de estratégias de promoção da escola;
- i) Colaborar na selecção de formadores externos para a leccionação dos módulos específicos, não assegurados pelos professores da escola;
- j) Estabelecer contactos com Instituições/Empresas com vista à elaboração de protocolos para a formação em contexto de trabalho, P.A.Ps. e/ou visitas de estudo, e criação de uma bolsa de emprego;
- k) Colaborar com o conselho executivo na elaboração e reformulação de horários
- l) Participar nas reuniões da rede de formação e/ou de escolas afins ao curso;
- m) Colaborar na coordenação de actividades que envolvam a temática do seu curso, bem como na organização de actividades de intercâmbio nacional ou internacional;
- n) Coordenar e/ou acompanhar as actividades de formação em contexto de trabalho;
- o) Colaborar na definição de orientações e nos trabalhos inerentes ao processo da Prova de Aptidão Profissional;
- p) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- q) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- r) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- s) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- t) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- u) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Secção II CONSELHO DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO

Artigo 54º **Composição**

1. O conselho da componente de formação é constituído por todos os professores da respectiva componente de formação.
2. É presidido pelo coordenador da componente de formação.

Artigo 55º **Competências**

1. Compete ao conselho da componente de formação:
 - a) Colaborar com o conselho pedagógico na construção do projecto educativo da escola;
 - b) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de actividades da escola;
 - c) Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere à progressão dos alunos, métodos e organização curricular, processos e critérios de avaliação, produção de materiais de ensino/aprendizagem e indicação de manuais escolares;
 - d) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio com outras escolas;

- e) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didáctico;
- f) Planificar actividades lectivas e não lectivas;
- g) Planificar as visitas de estudo, que deverão ter lugar no 1º e 2º períodos e que serão submetidas a aprovação do conselho pedagógico no início do ano lectivo. Estes planos devem obedecer ao normativo adoptado anualmente e devem indicar o número de horas de formação a atribuir a cada módulo/disciplina.

Artigo 56º

Funcionamento

1. O conselho da componente de formação reúne, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que o presidente do conselho executivo, o coordenador da componente ou a maioria dos seus membros o solicite. Das reuniões serão lavradas actas registadas informaticamente, e guardadas em dossier próprio.

Artigo 57º

Eleição e mandato do coordenador da componente de formação

1. O coordenador da componente de formação é eleito de entre os professores do quadro da respectiva componente, por um período de 3 anos.
2. O mandato cessará no final dos três anos, ou antes, por decisão do presidente do conselho executivo, no seguimento da proposta fundamentada de dois terços dos membros do conselho da componente de formação ou a seu pedido, devidamente fundamentado.

Artigo 58º

Competências do coordenador da componente de formação

1. Compete ao coordenador da componente de formação em articulação com o(s) coordenador (es) de curso:
 - a) Representar a respectiva componente de formação no conselho pedagógico;
 - b) Coordenar as actividades dos docentes da respectiva componente de formação;
 - c) Promover e dinamizar acções de natureza interdisciplinar;
 - d) Dinamizar a execução de materiais de apoio da sua componente de formação;
 - e) Promover a utilização interdisciplinar de materiais e equipamentos existentes na escola;
 - f) Promover o debate sobre critérios e processos de avaliação e respectiva planificação;
 - g) Arquivar em dossier próprio todos os documentos relativos ao processo educativo, referentes à sua componente de formação.

Secção III

CONSELHO DE TURMA

Artigo 59º

Composição

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo representante dos alunos e pelo representante dos pais/encarregados de educação.
2. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído apenas pelos professores da turma.
3. O orientador educativo preside ao conselho de turma.

4. Para efeitos de natureza disciplinar, o conselho de turma é presidido pelo presidente do conselho executivo e tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Delegado e subdelegado dos alunos da turma
 - c) Um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
 - d) O representante dos pais e encarregados de educação eleito para a Assembleia
5. Se devidamente convocados para um Conselho de Turma disciplinar, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o Conselho reúne sem a sua presença.
6. O orientador educativo, o coordenador de curso e o presidente do conselho executivo podem, sempre que considerem necessário, convocar para as reuniões do conselho de turma, elementos especializados de apoio educativo.

Artigo 60º **Competências**

1. Compete ao conselho de turma:
 - a) Promover a integração dos alunos na turma e na escola;
 - b) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar referentes à turma;
 - c) Apreciar a progressão de cada aluno e da turma;
 - d) Definir estratégias de diferenciação pedagógica em função das características da turma;
 - e) Promover a interdisciplinaridade;
 - f) Avaliar periodicamente os alunos;
 - g) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - h) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - i) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - j) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - k) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - l) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
 - m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 61º **Funcionamento**

1. O conselho de turma **de avaliação** reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano nos momentos de avaliação e, extraordinariamente, sempre que for necessário para assegurar o cumprimento das suas competências de natureza pedagógica e disciplinar;
2. Das reuniões do conselho de turma serão lavradas actas, **assim como todo o restante material inerente**, registadas informaticamente, e guardadas em dossier próprio.

Secção IV ORIENTADORES EDUCATIVOS

Artigo 62º **Nomeação**

1. Os orientadores educativos são nomeados pelo presidente do conselho executivo de entre os professores da turma, sempre que possível profissionalizados.
2. O orientador educativo deve acompanhar o ciclo de formação da turma, sempre que possível.

Artigo 63º **Mandatos**

1. Os orientadores educativos são nomeados para um mandato de um ano.
2. O orientador educativo pode cessar funções:
 - a) Em qualquer momento, por decisão fundamentada do presidente do conselho executivo;
 - b) A requerimento do interessado dirigido ao presidente do conselho executivo, com antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 64º **Competências**

1. Compete ao orientador educativo, em relação aos alunos:
 - a) Colaborar nos projectos de orientação educativa;
 - b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como capacidade de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente, de concretização de teorias e projectos;
 - c) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.
 - d) Promover um clima educativo positivo e resolver situações que perturbem o adequado funcionamento das actividades lectivas.
 - e) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de actividades de participação na vida da escola.
 - f) Desenvolver estratégias que contribuam para o trabalho em equipa, a cooperação e solidariedade.
 - g) Identificar interesses, necessidades e hábitos de trabalho
 - h) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de solução, em colaboração com o Serviço de Psicologia e Orientação da Escola.
 - i) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projectos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social.
 - j) Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afectivo, sócio-moral e psicomotor.
2. Em relação aos professores da turma:
 - a) Fornecer aos professores da turma todas as informações sobre os alunos e suas famílias.
 - b) Caracterizar a turma no início do ano.
 - c) Discutir e definir com os professores, estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma.

- d) Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer no nível do desenvolvimento de projectos, quer na resolução de conflitos e problemas.
- e) Fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos.
- f) Analisar com os professores, os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surgem no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores.
- g) Estimular e colaborar em actividades que promovam a relação escola-meio.
- h) Propor e discutir com os professores, formas de actuação que favoreçam o diálogo entre a escola e os pais.
- i) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- j) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno

3. Em relação aos encarregados de educação:

- 1) Informar, no início do ano lectivo, os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, do regulamento interno e da legislação em vigor.
- 2) Atender semanalmente os encarregados de educação no horário previamente definido
- 3) Reunir periodicamente com os encarregados de educação.
- 4) Envolver os pais na realização de actividades educativas com os alunos e professores.
- 5) Fornecer aos pais, com regularidade, informações sobre a assiduidade e comportamento dos alunos.
- 6) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano lectivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
- 7) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação.
- 8) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
- 9) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projectos;
 - i) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a actividades de remediação e enriquecimento;
 - ii) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

4. Em relação às tarefas administrativas/organizativas:

- a) Registrar as faltas dos alunos em impresso próprio e publicá-las até ao dia 10 do mês seguinte ao registo.
- b) Recolher e registar dados e informações relativos aos alunos e suas famílias.
- c) Realizar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos com a colaboração de todos os professores da turma.
- d) Preparar e coordenar as reuniões do conselho de turma.
- e) Organizar as actas das reuniões dos conselhos da turma.
- f) Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos.
- g) Manter organizado e actualizado o dossier com os documentos e arquivos referentes à turma:
 - horário dos alunos da turma
 - lista de alunos da turma

- todos os documentos referentes às justificações das faltas dadas pelos alunos
 - toda a documentação considerada necessária
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- i) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Secção V CONSELHO DE ORIENTADORES EDUCATIVOS

Artigo 65º **Composição**

O conselho de orientadores educativos é constituído por todos os orientadores educativos designados pelo conselho executivo.

Artigo 66º **Competências**

1. Ao conselho de orientadores educativos compete:
 - a) Eleger um coordenador de entre os membros que o integram;
 - b) Definir estratégias de uniformidade para o funcionamento dos conselhos de turma;
 - c) Participar na organização e desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
 - e) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - f) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico, através do seu representante.
 - g) Articular com os diferentes coordenadores o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - h) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - j) Identificar necessidades de formação no âmbito da orientação de turma;
 - k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos orientadores educativos em exercício e de outros docentes da escola, para o desempenho dessas funções;
 - l) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas

2. Ao coordenador dos orientadores educativos compete:
 - a) Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas de conselho que coordena;
 - c) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido

Artigo 67º **Funcionamento**

O conselho de orientadores educativos reúne ordinariamente no início do ano lectivo e uma vez por período. Extraordinariamente sempre que o presidente do conselho executivo o entenda, por solicitação do coordenador dos orientadores educativos ou de um terço dos seus membros.

Secção VI

COORDENADOR DE PROJECTOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 68º

Designação

O coordenador de projectos de desenvolvimento educativo é designado pelo conselho executivo.

Artigo 69º

Competências

O coordenador de projectos de desenvolvimento educativo tem as seguintes competências:

- a) Propor ao conselho pedagógico no início do ano lectivo, um plano de desenvolvimento de projectos de âmbito local, nacional ou transnacional;
- b) Divulgar junto da comunidade educativa os programas comunitários locais ou nacionais de suporte ao desenvolvimento de projectos;
- c) Coordenar os projectos aprovados em conselho pedagógico.

Secção VII

RESPONSÁVEL DAS INSTALAÇÕES

Artigo 70º

Designação

1. Os responsáveis das instalações são designados pelo presidente do conselho executivo, por um período de três anos.
2. Os responsáveis das instalações cessam funções no termo do mandato, por deliberação do presidente do conselho executivo ou a seu pedido, por razões devidamente fundamentadas.
3. Na escola existem os seguintes sectores de responsáveis das instalações:
 - a) Sector Agro-pecuária
 - b) Sector equino
 - c) Sector do parque de máquinas e oficinas
 - d) Laboratório

Artigo 71º

Competências

Os responsáveis das instalações têm as seguintes competências:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações da sua responsabilidade, zelando pela sua conservação e funcionalidade e apresentando-o no final de cada ano lectivo, ao presidente do conselho executivo;
- b) Elaborar o relatório a apresentar no final do ano lectivo ao conselho pedagógico;
- c) Fazer cumprir as normas de higiene e segurança regulamentadas;
- d) Propor a aquisição de novo material e equipamento ou a sua substituição, depois de ouvidos os professores das disciplinas;
- e) Comunicar superiormente as anomalias registadas na utilização do material;
- f) Rentabilizar as instalações.

Secção VIII RESPONSÁVEL DE SECTOR

Artigo 72º **Designação**

O responsável de sector ocupa-se, genericamente, da produção de bens e serviços do respectivo sector.

Artigo 73º **Competências**

O responsável de sector tem as seguintes competências:

- a) Zelar pelo bom funcionamento do sector;
- b) Gerir o pessoal do sector em sintonia com o conselho executivo;
- c) Ser responsável pela venda da produção e prestação de serviços, tendo em consideração os interesses da Escola e as orientações do conselho executivo;
- d) Propor, anualmente, ao conselho técnico e de acordo com o parecer dos professores da componente Técnica/Tecnológica/Prática, um Plano de Exploração para as actividades de cada sector;
- e) Aplicar correctamente o Plano de Exploração;
- f) Solicitar apoio, sempre que necessário, aos professores da componente Técnica/Tecnológica/Prática, para a boa execução e implementação do Plano de Exploração.

Secção IX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 74º **Crítérios e procedimentos de avaliação**

1. No início das actividades escolares, o órgão de direcção pedagógica, ouvidos os professores, os representantes dos alunos e as estruturas de gestão pedagógica intermédia, nomeadamente, o director de curso e o orientador educativo de turma, define os critérios e os procedimentos a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, designadamente:
 - a. As condições de desenvolvimento personalizado do processo de ensino aprendizagem;
 - b. A dimensão transdisciplinar das actividades a desenvolver;
 - c. Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso;
 - d. As estratégias de apoio educativo diferenciado;
 - e. A participação dos alunos em projectos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.
2. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
3. Constituem serviços especializados de apoio educativo já criados na escola:
 - a. Os Serviços de Psicologia e Orientação;
 - b. Salas de estudo/Recuperação de Módulos

Artigo 75º
Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação são serviços especializados e regem-se pelo Decreto Lei nº190/91 de 17 de Maio.
2. Os serviços de psicologia e orientação são assegurados por um(a) psicólogo(a).
3. Estes serviços actuam, de acordo com plano de acção próprio, nos seguintes domínios:
 - a) Colaboração na selecção de candidatos aos diversos cursos;
 - b) Apoio psico-pedagógico;
 - c) Ao nível do acompanhamento curricular
 - d) Consulta psicológica
 - e) Elaboração de perfis e propostas de adequação de comportamentos.

Artigo 76º
Salas de estudo/Recuperação de Módulos

1. São disponibilizadas salas de estudo com a finalidade de proporcionar aos alunos, um espaço e condições de trabalho, sempre que haja ausência de professores.
2. O acompanhamento das salas de estudo/recuperação de módulos é assegurado por professores designados para o efeito.

Artigo 77º
Funcionamento das Salas de estudo/Recuperação de Módulos

1. Na ausência de um professor, os alunos poderão ter em substituição, sala de estudo/recuperação de módulos.
2. As faltas à sala de estudo/recuperação de módulos, são contabilizadas na respectiva disciplina.
3. O professor prevendo a situação de falta, deverá elaborar uma ficha de trabalho, que será entregue ao professor substituto ou ao conselho executivo.

CAPÍTULO VI

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 78º **Instalações**

A escola é composta por dois núcleos de estruturas:

A – Edifícios escolares:

- I. Residência (Bloco A)
- II. Direcção, Serviços Administrativos, Bar e Refeitório (Bloco B)
- III. Auditório (Bloco C)
- IV. Salas de aulas (Bloco D)

B – Exploração Agro-Pecuária:

- I. Vacaria
- II. Parque de Máquinas e Oficinas
- III. Estufas
- IV. Estábulo Equino

Artigo 79º **Portaria**

1. A portaria é o serviço de identificação e controlo de todos os elementos da comunidade escolar e extra-escolar.
2. O porteiro deve proceder à identificação de pessoas e viaturas estranhas à escola, informando-os dos serviços a contactar.
3. O horário será definido pelo conselho executivo, de acordo com os recursos humanos existentes e as necessidades da escola.

Artigo 80º **Conselho Executivo**

O conselho executivo funciona no Bloco B, sendo o seu horário de atendimento definido anualmente.

Artigo 81º **Serviços de Administração Escolar**

1. Os serviços de administração escolar funcionam no bloco B, têm competências próprias definidas por lei, estão sob a responsabilidade directa do chefe de serviços de administração escolar e dependem, hierarquicamente, do presidente do conselho executivo.
2. O seu horário de funcionamento ao público será estabelecido pelo conselho executivo.

Artigo 82º **Reprografia**

1. A reprografia funciona no bloco D e tem como funções a reprodução de documentos e respectiva encadernação.

2. A requisição do material a fotocopiar deverá ser feita com 48 horas de antecedência.
3. Os preços por fotocópias serão estipulados no início do ano lectivo, podendo sofrer alteração, caso se justifique.
4. Compete ao responsável pelo sector:
 - a) Executar todo o trabalho solicitado, quer por professores, quer por alunos, respeitando a ordem de entrega;
 - b) Executar todos os trabalhos com o máximo de rigor, bom gosto e perfeição, tendo em conta:
 - a disposição do documento
 - as margens
 - c) Evitar todos os desperdícios:
 - por falta de concentração no trabalho e/ou desleixo
 - pelo recurso à frente e ao verso da folha (excepto quando há figuras)
 - d) Requisitar, atempadamente, o material necessário ao bom funcionamento do serviço;
 - e) Comunicar de imediato qualquer avaria detectada nas máquinas;
 - f) Registrar, diariamente, todo o dinheiro recebido, que entregará nos serviços competentes;
 - g) Deixar, terminado o dia de trabalho, o local limpo e arrumado, bem como todas as máquinas desligadas;
 - h) Exigir o respeito pelas normas dos utentes deste serviço
5. O horário de funcionamento é definido anualmente pelo conselho executivo.

Artigo 83º
Biblioteca

1. A biblioteca funciona no bloco B e está ao serviço de toda a comunidade escolar.
2. Todas as publicações existentes na Biblioteca podem ser consultadas por toda a população escolar, desde que, previamente, requisitadas;
3. Certas publicações de carácter científico e dicionários, só podem ser consultados na Escola;
4. Finda a consulta, as publicações devem ser devolvidas ao responsável da Biblioteca, em exercício;
5. Os utentes que não entregarem as obras nas mesmas condições em que as receberam, estarão sujeitos a sanções que poderão ir até à devolução de uma obra nova;
6. Tratando-se de leitura domiciliária, o prazo máximo para a retenção em casa é de 8 dias. A requisição pode ser renovada por igual período, se entretanto o livro não tiver sido pedido;
7. Se a obra requisitada não for entregue no prazo previsto, dar-se-á conhecimento ao Orientador Educativo, que providenciará a sua entrega;
8. Nos quinze dias que antecedem o final das aulas do ano lectivo, deverá a população escolar entregar todas as obras requisitadas. As avaliações poderão serão retidas, para os alunos que não cumpram o estabelecido;
9. O professor, quando o considerar necessário, pode requisitar os livros para as aulas, sendo responsável pelo seu levantamento e entrega, devendo este procedimento verificar-se no mais curto espaço de tempo;

10. Compete ao responsável pelo sector:

- a) Manter o arquivo e a catalogação dos livros actualizada, afixando, com regularidade, uma lista com os livros que tenham dado entrada;
- b) Supervisionar o funcionamento do espaço dedicado à leitura e consulta de livros;
- c) Propor ao conselho executivo a aquisição de livros de interesse pedagógico para os cursos em funcionamento na escola, depois de ouvidos os respectivos responsáveis;
- d) Incentivar o gosto pela leitura, através de actividades a dinamizar ao longo do ano;
- e) Elaborar o relatório das actividades desenvolvidas, a apresentar no final do ano lectivo ao conselho pedagógico;

11.O horário de funcionamento é definido anualmente pelo conselho executivo.

Artigo 84º

Auditório

O auditório é um espaço específico destinado a colóquios, palestras, acções de formação e outras actividades de carácter pedagógico, contendo material audiovisual, de som e de iluminação específicos, sendo interdita a sua utilização sem prévia autorização do conselho executivo.

Artigo 85º

Salas de aula

1. As salas de aula funcionam no bloco D.
2. A abertura e o fecho das salas de aula será da responsabilidade do professor que as utilize.
3. As salas de aula deverão ser mantidas limpas e ter todo o seu equipamento a funcionar.
4. Nas salas de aula não é permitido:
 - a) a utilização de telemóveis;
 - b) a ingestão de alimentos;
 - c) fumar;
 - d) usar boné;
 - e) mascar pastilhas elásticas;
 - f) a permanência de alunos para além dos tempos lectivos, salvo quando acompanhados do professor ou funcionário, ou em situações especiais, devidamente autorizadas.

Artigo 86º

Laboratório

1. O laboratório fica situado no bloco D e é um espaço destinado a actividades de carácter prático relacionadas com as disciplinas de Química, Biologia e Transformação e Comercialização de Produtos Agrícolas, contendo equipamento e material consumível específicos.
2. O professor responsável da instalação elaborará um conjunto de normas internas de utilização e funcionamento deste espaço, que deverão ser afixadas em local visível e seguidas por todos os utilizadores do laboratório.
3. Os professores que pretendam realizar actividades de carácter prático e/ou experimental, em horário disponível do laboratório, devem informar-se junto do responsável deste, com pelo menos 24 horas de antecedência, sobre a disponibilidade da sala.

4. Os professores utilizadores do laboratório são responsáveis pelo estado de conservação, asseio, limpeza e funcionamento de todo o material e equipamento, durante a aula, devendo comunicar ao responsável, qualquer anomalia verificada.
5. Os alunos são obrigados ao pagamento para aquisição ou arranjo de material por eles danificado, por falta de cuidado.
6. O professor responsável da instalação deve, anualmente, proceder ao inventário do laboratório, elaborando uma lista de equipamento, material e produtos químicos a requisitar.

Artigo 87º

Sala de Informática

1. A sala de informática fica situada no bloco B e D e destina-se a ser utilizada em disciplinas específicas, contendo material informático diverso, nomeadamente com acesso à internet.
2. Os trabalhos dos alunos não deverão ficar guardados no disco duro, devendo, por isso, ser portadores de uma disquete para o efeito.
3. O utilizador que por negligência e/ou má fé danificar algum equipamento, será responsabilizado pelos prejuízos causados.
4. Os professores utilizadores da sala de informática são responsáveis pelo estado de conservação, asseio, limpeza e funcionamento de todo o material e equipamento, durante a aula, devendo comunicar ao responsável, qualquer anomalia verificada.
5. Os professores de informática elaborarão um conjunto de normas internas de utilização e funcionamento deste espaço, que deverão ser afixadas em local visível e seguidas por todos os utilizadores.
6. Os professores de informática devem, anualmente, proceder ao inventário da sala de informática, elaborando uma lista de equipamento a requisitar e/ou a substituir.

Artigo 88º

Bar

1. O bar fica situado no bloco B e destina-se à prestação de serviço de cafetaria e snack bar a toda a população escolar, mediante pré-pagamento.
2. O horário de funcionamento é definido anualmente pelo conselho executivo.
3. As instalações e equipamentos devem ser mantidos em absoluto estado de limpeza.
4. Anualmente, serão indicados em local bem visível, os preços a praticar no bar.

Artigo 89º

Refeitório

1. O refeitório destina-se a servir refeições a toda a comunidade escolar e fica situado no bloco B.
2. O horário de funcionamento é definido anualmente pelo conselho executivo.
3. O direito de acesso e uso do refeitório requer a aquisição de uma senha de refeição.
4. As senhas de refeição são adquiridas na secretaria.

5. As instalações e equipamentos devem ser mantidos em absoluto estado de limpeza e higiene.

Artigo 90º
Residência

1. A escola disponibiliza o serviço de residência destinado a alojar alunos (as) que se encontrem a frequentar os Cursos na escola, deslocados do seu agregado familiar, ou aqueles que por razões pedagógicas ou financeiras o necessitem.
2. O seu regulamento encontra-se em anexo.

Artigo 91º
Exploração Agro-Pecuária

1. A exploração agro-pecuária é constituída pelos seguintes sectores:
 - A. Sector Pecuário onde se desenvolve a exploração de espécies de interesse zootécnico;
 - B. Sector Equino que integra o maneio de equinos e a prática da equitação;
 - C. Sector Parque de Máquinas e Oficinas destinado às aulas de Mecanização e de apoio às diferentes culturas de ar livre e sob coberto;
 - D. Sector Hortoflorícola que integra todas as produções vegetais, de ar livre e sob coberto;
 - E. Sector Florestal que abrange todas as actividades inerentes à sua gestão
2. A exploração agro-pecuária tem como objectivo fundamental proporcionar aos alunos condições de formação subjacentes aos planos curriculares dos cursos em funcionamento na escola. Pode, também, ser utilizada por outras instituições, para a observação, desenvolvimento e execução das diversas actividades agrícolas, ao abrigo de protocolos que venham a ser configurados.
3. Os horários dos funcionários da exploração agrícola, são condicionados pelo respectivo funcionamento e exigências, sendo definidos, anualmente, pelo conselho executivo.
4. A gestão da exploração agrícola depende directamente do presidente do conselho executivo, ou do vice-presidente em que este delegue.

Artigo 92º
Cedência de Instalações

1. As instalações da escola podem ser utilizadas por outras instituições ou particulares, a título gracioso ou oneradas, ao abrigo de protocolos a celebrar, através do conselho executivo.
2. A cedência das instalações não pode prejudicar o bom funcionamento das actividades escolares.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

Secção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 93º **Regras de convivência**

1. Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se mutuamente, de modo a fomentar um clima de harmonia dentro da escola;
2. Alunos, funcionários não docentes e professores, devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos seus deveres;
3. Toda a comunidade escolar deve procurar manter e assegurar as condições de higiene e limpeza, que contribuam para o bem estar geral;
4. Não é permitida a propaganda politico-partidária na escola;
5. Qualquer outro tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada depois do conhecimento e aprovação dos órgãos de gestão da escola;
6. Todos os documentos e/ou assuntos relativos à prática sindical e à escola terão locais apropriados para serem afixados;
7. Todos os membros têm direito a ser informados atempadamente, acerca dos assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente, actividades culturais, reuniões, acções de formação e outros, através dos meios adequados e em uso na escola (convocatórias, ordens de serviço e afixação nos placards);
8. Todos os professores, alunos e funcionários, devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de actividades recreativas, desportivas e culturais, na escola;
9. Todos os elementos da comunidade escolar são co-responsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

Secção II ALUNOS

Artigo 94º **Direitos**

1. Aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
 - c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido no âmbito das actividades escolares;
 - d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
 - e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
 - f) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projecto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;

- g) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
 - h) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, orientadores educativos e órgãos de administração e gestão da escola;
 - i) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - k) Conhecer o R.I.
2. O aluno tem ainda direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino;
 - b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
 - c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca, laboratório, refeitório e bar;
 - e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
3. O direito à educação e à aprendizagem bem sucedidas, compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:
- a) Beneficiar de acções de discriminação positiva no âmbito dos apoios disponibilizados;
 - b) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
 - c) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.
4. Direito de representação:
- a) Os alunos têm direito a participar na vida da escola nos termos referidos no presente regulamento;
 - b) Anualmente os alunos de cada turma elegerão por voto secreto e presencial, o respectivo delegado e sub-delegado. A eleição deverá ocorrer nos primeiros 30 dias após o início do ano lectivo.
5. Direito de associação:
- a) Os alunos têm direito a organizar-se em estrutura representativa dos seus interesses - a associação de estudantes - que se rege pelos princípios básicos do associativismo;
 - b) Constituem objectivos gerais da estrutura referida em a):
 - Representar os estudantes da escola e defender os seus interesses no respeito pelo R.I.
 - Fomentar as relações de solidariedade entre estudantes
 - Promover actividades de índole cultural, recreativa e desportiva
 - Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da escola

Artigo 95º Deveres

- 1) São os seguintes os deveres gerais dos alunos:
- a) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - c) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
 - d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

- e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - f) Participar nas actividades desenvolvidas pela escola;
 - g) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
 - h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;
 - j) Ser diariamente portador do cartão de estudante;
 - k) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
 - l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - m) Cumprir o R.I..
- 2) Para além dos deveres acima referidos o aluno deve ainda:
- a) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado no contrato de formação estabelecido no início do curso;
 - b) Respeitar as normas de higiene, limpeza e segurança
 - c) Custear as despesas inerentes à reparação e/ou substituição das instalações e/ou materiais por ele danificados, por negligência ou uso indevido. Quando se tratar de alunos menores, caberá ao respectivo encarregado de educação assumir as referidas despesas;
 - d) Não permanecer em corredores e locais de acesso às aulas, enquanto decorrem aulas de outras turmas, a fim de não prejudicarem o normal funcionamento das mesmas;
 - e) Proceder ao pagamento das propinas nos prazos estabelecidos.

Artigo 96º **Assiduidade**

1. Considera-se uma falta a ausência a um tempo lectivo (45 minutos).
2. São consideradas 4 tipos de faltas:
 - a) Falta por atraso - corresponde à entrada do aluno, 5 minutos após o toque de entrada;
 - b) Falta de presença - ausência física do aluno das actividades lectivas ;
 - c) Falta de material - ausência de qualquer material didáctico e equipamentos considerados essenciais pelo professor, para a realização das actividades a desenvolver na aula, nomeadamente roupas e equipamentos adequados à realização de trabalhos na exploração agro-pecuária e laboratórios;
 - d) Faltas colectivas
3. Todas as faltas devem ser justificadas em impresso próprio pelo Encarregado de Educação, ou pelo próprio quando maior, no prazo de 5 dias úteis, após o primeiro dia de falta.
4. O Orientador Educativo pode solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos que entender necessários à plena justificação das faltas.
5. Serão consideradas injustificadas as seguintes faltas:
 - a) As de que não foi apresentada qualquer justificação.
 - b) Aquelas cuja justificação foi entregue fora de prazo.
 - c) Aquelas cuja justificação não merecem aceitação pelo Orientador Educativo;
 - d) Todas as faltas colectivas.
6. Serão consideradas justificadas, apenas contando para efeitos estatísticos, as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Incapacidade física ou outra, clinicamente comprovada;

- b) Nojo, parto ou casamento;
 - c) Impedimento por motivos religiosos;
 - d) Doença devidamente comprovada;
 - e) Participação em provas desportivas ou culturais, quando em representação oficial, devidamente autorizada, quer durante as provas, quer durante a sua preparação;
 - f) Acidentes abrangidos pelo seguro escolar;
 - g) Inspecção para o serviço militar ou prestação deste;
 - h) Deslocação ao tribunal por convocatória expressa;
 - i) Atrasos nos transportes escolares ou públicos, devidamente comprovados;
 - j) Interpoladas no caso de doença devidamente comprovada.
7. O total de faltas não pode exceder, em cada ano lectivo:
- 10 injustificadas
 - 50 justificadas
8. Em caso de ultrapassar o limite máximo estabelecido, o aluno perde o direito aos benefícios e apoios atribuídos pela Escola.
9. O carácter específico da Formação em Contexto de Trabalho e Prova de Aptidão Profissional obriga ao cumprimento integral das horas.
10. O regulamento de faltas aplica-se quer às aulas ministradas dentro ou fora das instalações da Escola, quer nas Visitas de Estudo e/ou Seminários Temáticos realizados pela Escola.
11. Para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 85% da carga horária de cada módulo e a 95% da carga horária da formação em contexto de trabalho, ainda que tenham sido consideradas justificadas as faltas dadas além dos limites acima estabelecidos.
12. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno formando for devidamente justificada, o período de formação em contexto de trabalho poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
13. As escolas assegurarão a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adoptando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respectivos estatutos ou regulamentos internos.

Artigo 97º

Medidas educativas disciplinares

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objecto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa disciplinar.
2. Os princípios das medidas educativas disciplinares, são os seguintes:
 - a) Aplicam-se quando o comportamento do aluno perturbe o regular funcionamento das actividades da escola ou das relações na comunidade escolar;
 - b) Têm objectivos pedagógicos, visando a correcção e o reforço da formação cívica do aluno, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como à sua integração na comunidade escolar;
 - c) Não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno, nem revestir natureza pecuniária;
 - d) Têm aplicação após o apuramento da responsabilidade individual do aluno;
 - e) A aplicação de medida educativa disciplinar deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola;

- f) Devem considerar a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, as suas consequências, a sua maturidade e ambiente familiar.
- 3) Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta.
- 4) Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso do mesmo ano lectivo.
- 5) O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever é passível da aplicação de uma das seguintes medidas educativas disciplinares:
- a) Advertência ao aluno;
 - b) Advertência comunicada ao encarregado de educação;
 - c) Repreensão registada;
 - d) Actividades de integração na comunidade educativa;
 - e) Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis;
 - f) Transferência de escola;
 - g) Expulsão da escola
6. São da competência do professor a aplicação das seguintes medidas disciplinares:
- a) Caso o professor entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de menos grave, pode:
 - i. Advertir o aluno na sala de aula ou de comportamentos perturbadores fora da sala de aula, devendo ser comunicada, por escrito, ao orientador educativo da turma;
 - ii. Dar ordem de saída da sala de aula que implica a marcação de falta ao aluno, devendo ser comunicada, por escrito, ao orientador educativo da turma. As actividades de ocupação dos alunos na sequência de ordem de saída da sala de aula, devem incluir a realização de trabalhos, no âmbito das disciplinas/módulos;
 - 7. Caso o professor entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação escrita ao orientador educativo da turma, para efeitos de eventual procedimento disciplinar.
 - 8. São da competência do Orientador Educativo a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

Consideradas menos graves

- a) Advertência ao aluno;
- b) Advertência comunicada ao encarregado de educação;
- c) Tratando-se de comportamento objecto de participação, a aplicação das medidas educativas disciplinares referidas no N^o 7 a e b, deve ser precedida de averiguação sumária a realizar pelo Orientador Educativo, no prazo de dois dias úteis, contados da data da participação, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

Consideradas graves ou muito graves

- d) Caso o Orientador Educativo entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao Presidente do Conselho Executivo, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
9. São da competência do Presidente do Conselho Executivo a aplicação das seguintes medidas disciplinares, consideradas graves ou muito graves, após conclusão do respectivo procedimento disciplinar conforme o artigo 98.º.
- a) Repreensão registada;

- b) Realização de actividades de integração na comunidade educativa;
 - c) Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis
10. São da competência do Director Regional de Educação a aplicação das seguintes medidas disciplinares, consideradas muito graves:
- a) Transferência de escola;
 - b) Expulsão da escola
11. A aplicação de medidas disciplinares pode transitar para o ano lectivo seguinte, quando o desenvolvimento do processo disciplinar ou cumprimento da totalidade da pena, seja impossibilitado pelo encerramento do ano lectivo.

Artigo 98º
Procedimento disciplinar

1. Recebida a participação, compete ao Presidente do Conselho Executivo a instauração do procedimento disciplinar e a nomeação do professor instrutor no prazo de dois dias úteis.
2. A instrução do procedimento deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de oito dias úteis contados a partir da data de nomeação do instrutor, sendo realizadas as diligências consideradas necessárias e, sempre, a audiência oral dos interessados, incluindo o aluno e, sendo menor, o respectivo encarregado de educação.
3. A audiência é realizada nos termos do Artigo 102º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.
4. Finda a instrução, o instrutor apresenta ao Presidente do Conselho Executivo um relatório fundamentado de que conste a qualificação do comportamento e a ponderação das circunstâncias relevantes, bem como proposta de aplicação de medida educativa disciplinar ou de arquivamento do procedimento.
5. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o aluno poderá, excepcionalmente, ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo Presidente do Conselho Executivo, por período correspondente ao da instrução, o qual não pode exceder oito dias úteis, se a sua presença na Escola perturbar a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das actividades escolares.
6. As ausências do aluno resultantes de suspensão preventiva não são consideradas no respectivo processo de avaliação.
7. Recebido o relatório do instrutor, compete ao Presidente do Conselho Executivo convocar o Conselho de Turma Disciplinar, que reunirá com carácter de urgência em prazo não superior a dois dias úteis.
8. O Conselho de Turma Disciplinar emite parecer sobre o relatório do instrutor e formula a proposta a que se refere o ponto 4 do presente artigo.
9. A decisão final do procedimento disciplinar carece de fundamentação, a qual pode consistir em declaração de concordância com parecer ou proposta anterior e deve ser proferida nos seguintes prazos:
 - a) Dois dias úteis, contados da data da reunião do Conselho de Turma Disciplinar, sendo competente o Presidente do Conselho Executivo;
 - b) Dez dias úteis contados da data de recepção da proposta do Presidente do Conselho Executivo, sendo competente o Director Regional de Educação.
10. A decisão é notificada pessoalmente ao aluno e, sendo menor, ao respectivo encarregado de educação ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 99º

Actividades de integração na comunidade educativa

1. As actividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.
2. São actividades de integração na comunidade educativa as seguintes: actividades de apoio aos serviços da escola, nomeadamente, actividades na exploração agro-pecuária, jardinagem e manutenção de equipamentos e instalações da escola. Sempre que possível, deve haver lugar à reparação do dano provocado pelo aluno.
3. Estas medidas devem ser executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.

Secção III PESSOAL DOCENTE

Artigo 100º

Direitos

São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do ECD e deste regulamento, nomeadamente:

1. Ser respeitado e tratado com correcção por alunos e funcionários;
2. Exercer a sua actividade em condições propícias a um bom rendimento escolar - instalações e salas de aula limpas, dotadas de material necessário e suficiente;
3. Ser informado de toda a legislação que diga respeito à sua actividade;
4. Participar no processo educativo;
5. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
6. Formação e informação para o exercício profissional;
7. Segurança na actividade profissional;
8. Apoio técnico, material e documental;
9. Participar em iniciativas culturais e outras realizadas na Escola;
10. Colaborar no Plano Global de Actividades da Escola mediante a apresentação de propostas;
11. Não ser indevidamente interrompido ou perturbado durante o funcionamento das aulas;
12. De eleger e ser eleito para e em órgãos colegiais e estruturas da Escola.

Artigo 101º

Deveres

O professor está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes do ECD e deste regulamento, nomeadamente:

1. Tratar com correcção alunos e funcionários;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Zelar pela conservação do material didáctico e edifício escolar;
4. Participar em actividades culturais e outras realizadas na Escola;
5. Desempenhar em plenitude a sua função educativa dentro e fora da sala de aula;
6. Cumprir o(s) horário(s) definidos pelo Conselho Executivo;
7. Cumprir o n.º de horas estabelecidas para a disciplina/módulo;
8. Dar imediato conhecimento de qualquer anomalia do material didáctico ao funcionário;
9. Respeitar o horário de entrada e saída das aulas e não se ausentar no decorrer das mesmas;
10. Manter na aula a disciplina indispensável ao bom decorrer das actividades lectivas;
11. Verificar antes de dar ordem de saída aos alunos a arrumação e limpeza da sala de aula para garantir que a mesma fique nas condições em que a encontrou;
12. Levantar o livro de ponto no início de cada aula e colocá-lo no mesmo lugar no final da mesma;
13. Registrar o número das lições, a matéria leccionada e as faltas dadas pelos alunos nos respectivos livros de ponto;
14. Sumariar devidamente no livro de ponto o início e o final de cada módulo assim como os respectivos momentos de avaliação;
15. Comunicar ao orientador educativo dados sobre o rendimento e comportamento da turma;
16. Comunicar ao orientador educativo em impresso próprio qualquer ocorrência de carácter disciplinar;
17. Dar conhecimento aos alunos e respeitar os critérios de avaliação definidos para a disciplina e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
18. Marcar a data da realização de testes de modo a evitar sobreposições;
19. Manter sigilo, nos termos e nas condições que lhe forem requeridos sobre assuntos tratados nos órgãos de que façam parte;
20. Lançar as classificações dos módulos no livro de termos;
21. Colocar 1 exemplar de todo o material didáctico distribuído, no dossier de disciplina;
22. Cumprir as orientações prescritas no RI e no Projecto Educativo da Escola.

Secção IV PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 102º **Direitos**

São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos pelo estatuto dos trabalhadores da administração pública e demais legislação aplicável, bem como os direitos decorrentes deste RI:

1. Ser tratado, respeitosamente, por todos os elementos da Escola;
2. Desfrutar de bom ambiente e condições que permitam o cumprimento da sua actividade;
3. Ser apoiado e informado, correctamente, pelos superiores hierárquicos;
4. Formular sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços e da vida escolar;
5. A toda a informação que permite um melhor desempenho de funções;
6. Participar em acções de formação no âmbito das funções que exerce

Artigo 103º **Deveres**

O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos pelo Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública e demais legislação aplicável, bem como dos deveres decorrentes deste RI, nomeadamente:

1. Ser assíduo e pontual;
2. Atender todos os elementos da Escola e o público, com prontidão, correcção e boa vontade;
3. Assegurar o expediente da Escola, que lhe diga respeito;
4. Desempenhar todas as funções que lhe foram incumbidas, dentro das suas competências;
5. Ser conhecedor da área pela qual é responsável.
6. Comunicar ao Conselho Executivo qualquer anomalia verificada na Escola que infrinja a lei ou este RI;
7. Cumprir os horários atribuídos, conforme as normas legais e nunca se ausentando sem disso dar conhecimento ao seu superior hierárquico directo;
8. Manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
9. Respeitar o carácter confidencial de todos os factos que tenha conhecimento e que não se destinem a ser do domínio público;
10. Cumprir o RI.

Secção V PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 104º **Direitos e Deveres**

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na Escola e para com a comunidade educativa.
2. Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais e encarregados de educação, o poder-dever de educação dos filhos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:
 - a) Participar nos órgãos de administração e gestão e estruturas da Escola, através dos seus representantes na Assembleia de Escola, no Conselho Pedagógico e ainda nos Conselhos de Turma;
 - b) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na Escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;
 - g) Conhecer o RI da Escola

CAPITULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 105º **Disposições Finais**

1. A aplicação do RI é garantida pelo conselho executivo e pedagógico e pela assembleia;
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 conselho executivo que, para o efeito, poderá consultar os órgãos competentes;
4. O RI entra em vigor após homologação pelo Sr. Director Regional de Educação do Centro;
5. O presente RI deve ser divulgado pelo conselho executivo no início de cada ano lectivo a todos os membros da comunidade educativa e estar disponível para consulta permanente na biblioteca, na secretaria e conselho executivo;
6. O RI poderá ser revisto no final de cada ano lectivo, para que o conselho executivo deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respectiva proposta e submetê-la a aprovação da assembleia;
7. Qualquer órgão ou membro da escola pode, através dos seus legítimos representantes, apresentar propostas de alteração ao RI;
8. O original do RI devidamente homologado pelo Sr. Director Regional de Educação do Centro, será confiado à guarda do presidente do conselho executivo.

Artigo 106º

Este Regulamento Interno revoga o anterior aprovado em 2002

ÍNDICE

	Página
Preâmbulo	1
Capítulo I OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	1
Capítulo II OFERTA EDUCATIVA E REGIME DE FUNCIONAMENTO	2
Capítulo III PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO	13
Capítulo IV ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	13
Secção I Assembleia	13
Secção II Direcção Executiva	16
Secção III Conselho Pedagógico	20
Secção IV Conselho Administrativo	22
Capítulo V ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	23
Secção I Articulação Curricular	23
Secção II Conselho da Componente de Formação	25
Secção III Conselho de Turma	26
Secção IV Orientadores Educativos	28
Secção V Conselho de Orientadores Educativos	30
Secção VI Coordenador de Projectos de Desenvolvimento Educativo	31
Secção VII Responsável das Instalações	31
Secção VIII Responsável de Sector	32
Secção IX Serviços Especializados de Apoio Educativo	32
Capítulo VI OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO	34
Capítulo VII DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE	39
Secção I Disposições Gerais	39
Secção II Alunos	39

Secção III	
Pessoal Docente	45
Secção IV	
Pessoal Não Docente	47
Secção V	
Pais e Encarregados de Educação	48
Capítulo VIII	
DISPOSIÇÕES FINAIS	48
Índice	49

ANEXOS:

Anexo I- Regulamento da Residência

Anexo II- Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Anexo III- Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho