

ESCOLA PROFISSIONAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE GRÂNDOLA



REGULAMENTO INTERNO

Novembro de 2019

(Revisão)

Cofinanciado por:



INDICE

Preâmbulo	2
CAPÍTULO I - Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno	2
Artigo 1º - Objeto	2
Artigo 2º - Âmbito e aplicação	2
Artigo 3º- Regimentos específicos	2
CAPÍTULO II - Oferta educativa e regime geral de funcionamento	2
Artigo 4º- Designação e tipologias dos cursos	2
Artigo 5º- Admissão de candidatos e matrículas	2
Artigo 6º- Renovação de matrícula	3
Artigo 7º- Reingresso	3
Artigo 8º- Mudança de curso	3
Artigo 9º- Transferência de escola	3
Artigo 10º- Propinas	3
Artigo 11º- Apoios à Formação	3
Artigo 12º- Regime de funcionamento	3
Artigo 13º- Acesso às instalações e serviços	4
Artigo 14º- Organização do ano letivo	4
Artigo 15º- Horários de docentes e alunos	4
Artigo 16º- Distribuição de serviço docente	5
Artigo 17º- Livro de ponto	5
Artigo 18º- Substituição/Permuta de aulas	6
Artigo 19º- Aquisição de material e equipamento	6
Artigo 20º- Requisição de equipamento para a actividade letiva	6
Artigo 21º- Salas de aulas	6
Artigo 22º- Aulas práticas	7

Artigo 23º- Registo e lançamento de notas	7
Artigo 24º- Visitas de estudo	7
Artigo 25º- Visitas de estudo ao estrangeiro	8
Artigo 26º- Outras actividades	8
Artigo 27º- Representação da escola	8
Artigo 28º- Suspensão de aulas	8
Artigo 29º- Reuniões	8
Artigo 30º- Cedência de instalações ou de equipamentos	9
Artigo 31º- Divulgação de informação e produtos	9
Artigo 32º- Parcerias e protocolos de cooperação	9
CAPÍTULO III – Órgãos de administração e gestão	10
Artigo 33º- Órgãos	10
Secção I- Conselho geral	10
Artigo 34º- Definição	10
Artigo 35º- Composição	10
Artigo 36º-Competências	10
Artigo 37º- Designação de representantes	11
Artigo 38º- Eleições	11
Artigo 39º- Mandatos	12
Artigo 40º- Reuniões do conselho geral	12
Secção II- Diretor	12
Artigo 41º- Diretor	12
Artigo 42º- Subdiretor e adjuntos do director	12
Artigo 43º- Competências	13
Artigo 44º- Recrutamento	13
Artigo 45º- Procedimento concursal	13
Artigo 46º- Eleição	14
Artigo 47º- Posse	15

Artigo 48º- Mandato	15
Artigo 49º- Regime de exercício de funções	15
Artigo 50º- Direitos do director	16
Artigo 51º- Direitos específicos	16
Artigo 52º- Deveres específicos	16
Artigo 53º- Assessoria da direcção	16
Secção III- Conselho Pedagógico	16
Sub-Secção I- Organização e funcionamento	16
Artigo 54º- Conselho pedagógico	17
Artigo 55º- Composição	17
Artigo 56º- Mandatos	17
Artigo 57º- Competências	17
Artigo 58º- Funcionamento	17
Artigo 59º- Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico	18
Subsecção II- Garantia do serviço público	18
Artigo 60.º- Dissolução dos órgãos	18
Secção IV- Conselho Administrativo	18
Artigo 61º- Conselho Administrativo	18
Artigo 62º- Composição	18
Artigo 63º- Competências	18
Artigo 64º- Funcionamento	19
CAPÍTULO V- Estruturas de supervisão e organização pedagógica	19
Secção I- Conselho de Departamento Curricular	19
Artigo 65º- Composição	19
Artigo 66º- Competências	19
Artigo 67º- Funcionamento	19
Artigo 68º- Coordenador de departamento curricular	19

Artigo 69º- Competências do Coordenador de Departamento Curricular	20
Secção II- Conselho de Turma	20
Artigo 70º- Composição	20
Artigo 71º- Coordenação de Turma	20
Artigo 72º- Funcionamento	21
Secção III- Diretor de Turma	21
Artigo 73º- Nomeação	21
Artigo 74º- Mandatos e componente letiva	21
Artigo 75º- Atribuições genéricas	21
Artigo 76º- Diretor de turma/alunos	21
Artigo 77º- Diretor de turma/professores da turma	22
Artigo 78º- Diretor de turma / encarregados de educação	22
Artigo 79º- Responsabilidades de ordem administrativa	22
Artigo 80º- Outras competências do diretor de turma	23
Secção IV- Conselho dos diretores de turma	23
Artigo 81º - Competências	23
Artigo 82º- Coordenador dos Diretores de Turma	23
Artigo 83º- Funcionamento	23
Secção V- Conselho de Curso	24
Artigo 84º- Composição	24
Artigo 85º- Competências	24
Artigo 86º- Diretor de curso	24
Artigo 87º- Funcionamento	24
Secção VI- Conselho de Oferta Formativa	24
Artigo 88º- Constituição	25
Artigo 89º- Competências	25
Artigo 90º- Coordenador da oferta formativa	25
Artigo 91º- Funcionamento	25

Secção VII- Outras Atividades de Coordenação	25
Subsecção I	25
Artigo 92º- Centro Exploração	25
Artigo 93º- Objetivo da exploração Agrícola	26
Artigo 94º- Conselho Técnico	26
Artigo 95º - Composição	26
Artigo 96º - Competências do Conselho Técnico	26
Artigo 97º - Regime de funcionamento	27
Artigo 98º - Competências dos responsáveis pelos sectores	27
Subsecção II	27
Artigo 99º - Comissão de Horários	27
Subsecção III	27
Artigo 100º - Serviços de Psicologia e Orientação	27
Subsecção IV	28
Artigo 101º - Apoio Educativo	28
Subsecção V	28
Artigo 102º- Biblioteca Escolar	28
Artigo 103º - Biblioteca/Centro de Recursos	28
CAPÍTULO VI- Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento	29
Artigo 104º- Instalações	29
Artigo 105º- Portaria	29
Artigo 106º- Direção	30
Artigo 107º- Serviços de Administração Escolar	30
Artigo 108º- Reprografia	30
Artigo 109º- Bar/Bufete	30
CAPÍTULO VII- Direitos e deveres dos membros da comunidade	30
Secção I- Responsabilidade e Autonomia	30

Artigo 110º- Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	30
Artigo 111º- Autoridade do professor	30
Artigo 112º- Papel especial dos professores	31
Artigo 113º- Responsabilidade dos pais e encarregados de educação	31
Artigo 114º- Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	32
Artigo 115º- Contraordenações	32
Artigo 116º- Responsabilidade dos alunos	33
Artigo 117º- Papel do pessoal não docente das escolas	33
Artigo 118º- Regras de convivência	34
Artigo 119º- Intervenção de outras entidades	34
Secção II- Alunos	34
Sub-Secção I- Direitos e Deveres do aluno	34
Artigo 120º- Direitos e deveres de cidadania	34
Artigo 121º- Direitos do aluno	35
Artigo 122º- Representação dos alunos	36
Artigo 123º- Deveres do aluno	36
Sub-Secção II- Dever de assiduidade	37
Artigo 124º- Frequência e assiduidade	37
Artigo 125º- Faltas e a sua natureza	38
Artigo 126º- Dispensa da atividade física	38
Artigo 127º- Justificação de faltas	38
Artigo 128º- Faltas injustificadas	39
Artigo 129º- Perda de apoios por falta de assiduidade	39
Artigo 130º- Cumprimento do plano de estudos	40
Artigo 131º- Recuperação de assiduidade	40
Artigo 132º- Excesso grave de faltas	40
Artigo 133º- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	40
Artigo 134º- Medidas de recuperação e de integração	41

Sub-Secção III- Disciplina	42
Artigo 135º- Infração	42
Artigo 136º- Participação da ocorrência	42
Sub-secção IV- Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	42
Artigo 137º- Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias	42
Artigo 138º- Determinação da medida disciplinar	42
Artigo 139º- Medidas disciplinares corretivas	43
Artigo 140º- Medidas disciplinares sancionatórias	44
Artigo 141º- Cumulação de medidas disciplinares	45
Artigo 142º- Medidas disciplinares sancionatórias- Procedimento disciplinar	45
Artigo 143º- Celeridade do procedimento disciplinar	46
Artigo 144º- Suspensão preventiva do aluno	46
Artigo 145º- Decisão final do procedimento disciplinar	47
Artigo 146º- Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	47
Artigo 147º- Equipas multidisciplinares	48
SECÇÃO IV- Recursos e salvaguarda da convivência escolar	49
Artigo 148º- Recursos	49
Artigo 149º- Salvaguarda da convivência escolar	49
SECÇÃO V- Responsabilidade civil e criminal	49
Artigo 150º- Responsabilidade civil e criminal	49
Artigo 151º- Intervenção dos pais ou encarregados de educação	50
SECÇÃO VI- Avaliação	50
Artigo 152º- Princípios orientadores	50
Artigo 153º- Regime de progressão e classificação final	50
Artigo 154º- Recuperação de módulos	50
SECÇÃO VII- Distinção e Mérito Escolar	51
Artigo 155º- Distinção e Prémio de mérito	51

CAPÍTULO VIII- Pessoal Docente	51
Secção I- Direitos	51
Artigo 156º- Direitos profissionais	51
Artigo 157º- Direito de participação no processo educativo	51
Artigo 158º- Direito à formação e informação para o exercício da função educativa	51
Artigo 159º- Direito ao apoio técnico, material e documental	52
Artigo 160º- Direito à segurança na atividade profissional	52
Artigo 161º- Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	52
Secção II- Deveres	52
Artigo 162º- Deveres gerais	52
Artigo 163º- Deveres para com os alunos	53
Artigo 164º- Deveres para com a escola e os outros docentes	53
Artigo 165º- Deveres para com os pais ou encarregados de educação	53
Secção III- Pessoal não Docente	54
Artigo 166º- Conceito	54
Artigo 167º- Direitos	54
Artigo 168º- Deveres	54
CAPITULO IX- Disposições finais	54
Artigo 169º- Disposições Finais	54

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Preâmbulo

A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, adiante designada por EPDRG, é uma instituição da rede pública do Ministério da Educação e Ciência, criada pela Portaria 269/2000 de 18 de maio e cujo objetivo central é a educação e formação de jovens e adultos.

Neste sentido, ancorada na visão estratégica de se constituir como uma referência regional, a escola orienta a sua ação não só para elevar o nível de escolarização dos alunos, baseada num quadro de valores definido no projeto educativo, mas também para melhorar as qualificações dos recursos humanos do concelho e da região Alentejo, pressupondo um momento de formação e um momento de inserção no mercado de trabalho.

Estes dois momentos implicam uma flexibilização dos objetivos e da organização da escola e uma estreita relação entre a instituição e a comunidade onde está inserida.

Neste contexto, a escola atribui uma grande importância ao conhecimento permanente da realidade social e económica da região, à valorização dos recursos humanos endógenos através de uma prática de inovação e desenvolvimento da formação e da atividade empresarial que desenvolve e, ainda, ao acompanhamento permanente dos percursos educativos e formativos dos alunos, na perspetiva da valorização social e cultural da nossa comunidade educativa.

É neste enquadramento que o Regulamento Interno da EPDRG se constrói, simultaneamente, no respeito pela legislação em vigor, pela autonomia relativa da comunidade, de modo a respeitar o princípio da flexibilidade enunciado.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1º Objeto

O presente Regulamento Interno, adiante designado por R.I, tem por objeto a definição do quadro organizativo da EPDRG, tendo em vista a construção e o exercício da autonomia, assente na participação e interação de todos os atores da comunidade educativa.

Artigo 2º Âmbito e aplicação

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

Artigo 3º

Regimentos específicos e Códigos de Ética e de Conduta

1. As estruturas ou órgãos, os serviços e atividades existentes ou outros que venham a ser criados podem ser objeto de regulamentação específica aprovada pelo conselho pedagógico e incluem-se nos anexos do R.I.
2. As normas específicas de funcionamento dos serviços da escola poderão ser adaptadas, por conveniência do serviço, pela Diretora, desde que não contrariem o R.I.
3. Fazem ainda parte integrante do R.I, e constam em Anexo, o Código de Ética e de Conduta dos trabalhadores e Colaboradores da EPDRG e o Código de Ética e de Conduta dos Alunos.

CAPÍTULO II

Oferta educativa e regime geral de funcionamento

Artigo 4º

Designação e tipologias dos cursos

1. A EPDRG ministra cursos considerados relevantes para o desenvolvimento rural, local e regional, de diferentes tipologias, de matriz formativa profissional e profissionalizante, de acordo com as especificidades das formações, e com as necessidades detetadas na região.
2. Anualmente serão analisadas as diferentes opções de formação que tenham em conta os princípios indicados no número anterior, podendo a escola, para além do Ensino Profissional, abrir outros tipos de formação que a mesma tenha condições de oferecer nos termos da Lei.

Artigo 5º

Admissão de candidatos e matrículas

1. Os candidatos deverão possuir a habilitação mínima exigida por lei, de acordo com o tipo de formação.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através do preenchimento de um boletim de pré-inscrição.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. Os candidatos serão selecionados, de acordo com a Lei e mediante uma pequena entrevista, sempre que possível sob orientação dos serviços de psicologia e orientação, com a supervisão da Diretora.

4. As matrículas para o 1º ano dos cursos serão efetuadas após a seleção e de acordo com o calendário e normas afixadas e/ou divulgadas na página WEB da escola.

5. Às situações não previstas nos números anteriores aplica-se o previsto na Lei.

6. Cabe ao conselho pedagógico aferir anualmente os critérios de admissão dos alunos, de acordo com o tipo e objetivos da formação.

Artigo 6º

Renovação de matrícula

1. 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. Sob verificação do Diretor de turma, processa-se junto dos Serviços Administrativos e visa a confirmação dos dados existentes e alteração daqueles que se encontrem desatualizados.

2. A renovação da matrícula poderá ser condicionada nas situações de falta de regularização da situação administrativa-financeira do aluno.

Artigo 7º

Reingresso

1. O pedido de reingresso, devidamente fundamentado, é feito mediante requerimento dirigido à Diretora da EPDRG, a pedido do encarregado de educação, ou do aluno quando maior, dentro do mesmo percurso formativo e curso frequentado.

2. O pedido de autorização de reingresso no curso pode ser solicitado até ao final do primeiro período, desde que exista vaga nas turmas em funcionamento.

3. Aceite a justificação, a autorização de reingresso carece de parecer do Conselho Pedagógico e do Diretor do curso e será acompanhada de um plano de recuperação que integre o aluno no ano adequado do curso que frequentou.

Artigo 8º

Mudança de curso

1. A autorização de mudança de curso na escola é feita mediante requerimento dirigido à Diretora da EPDRG, a pedido do encarregado de educação ou do aluno quando maior, dentro do mesmo percurso formativo.

2. A autorização de mudança de curso pode ser solicitada até ao final do primeiro período, desde que exista vaga nas turmas em funcionamento.

3. A transferência de curso quando autorizada será acompanhada de um plano de recuperação até ao final do primeiro ano do ciclo de formação que iniciou.

Artigo 9º

Transferência de escola

Durante o ciclo de formação transferências de alunos decorrentes da sua vontade expressa e fundamentada pelo aluno, quando maior, ou pelo seu Encarregado de Educação, são autorizadas pela diretora em situações de mudança de residência, de local de trabalho, de curso nos termos da lei ou de outro motivo atendível.

Artigo 10º

Propinas

1. A propina é definida de acordo com o previsto na lei.

2. Salvaguardado o previsto no número anterior, cabe ao conselho geral decidir da aplicação ou não de propinas, sob proposta devidamente fundamentada da Diretora.

Artigo 11º

Apoios à Formação

1. Os alunos podem beneficiar de apoios definidos superiormente, que têm em conta as condições socioeconómicas do respetivo agregado familiar, podendo ser concedidos em géneros ou sob a forma de subsídios abrangendo a forma de:

- Bolsas;
- Subsídio de Alimentação;
- Subsídio de Transporte;
- Subsídio de Alojamento.

2. Para beneficiar dos apoios previstos no número anterior, será necessário fazer prova documental de acordo com o estabelecido na lei.

Artigo 12º

Regime de funcionamento

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. As atividades letivas, desenvolvidas na EPDRG, decorrem no período compreendido entre as 8.30 e as 18.30 horas.

2. Face à especificidade das ofertas formativas, os horários dos professores e das turmas são flexíveis podendo, por isso, sofrer alterações ao longo do ano letivo, de modo a dar cumprimento à carga curricular planificada.

3. A abertura e encerramento do ano letivo, tendo como referência o calendário definido pelo Ministério de Educação e Ciência, são ajustados anualmente em conselho pedagógico, em função dos diversos condicionamentos inerentes ao funcionamento dos diferentes cursos, nomeadamente das avaliações extraordinárias, da PAP ou PAF e do cumprimento integral do número de horas de formação superiormente fixados para cada curso.

4. O desenvolvimento normal das atividades educativas está intimamente relacionado com o funcionamento de outras atividades, que pela sua especificidade, requerem regimes de funcionamento diferenciado.

Artigo 13º

Acesso às instalações e serviços

1. O acesso às instalações da Escola ou à Exploração Agrícola far-se-á pelo portão principal, controlado pelos assistentes operacionais designados para o efeito.

2. Os membros da comunidade escolar devem ser portadores do respetivo cartão de identificação escolar, ficando ainda obrigados a exibi-lo sempre que forem solicitados.

3. Os visitantes deverão proceder à sua identificação junto do assistente operacional afeto à portaria, através da apresentação do respetivo documento de identificação, se solicitados, e indicar o objetivo da sua visita.

4. Depois de autorizados a entrar, recebem um registo de visitante que os terá de acompanhar enquanto permanecerem no recinto escolar, e que deverá ser assinado pela pessoa contactada.

5. Salvo autorização em contrário, não é permitida a circulação de veículos automóveis, motociclos e bicicletas fora do parque de estacionamento da EPDRG, à exceção dos veículos da escola e dos fornecedores para cargas e descargas.

6. É vedado aos alunos o acesso com veículos motorizados no parque de estacionamento da escola, salvo em situações excecionais devidamente autorizadas pela Diretora.

7. A circulação no parque de estacionamento da EPDRG faz-se com velocidade inferior a 20Km/h não sendo em risco os veículos aí estacionados ou os peões que circulam.

8. A EPDRG não se responsabiliza pelos danos materiais causados em, ou por viaturas, que não pertençam ao seu parque automóvel/de máquinas;

9. O não cumprimento do estabelecido é sujeito a penalização a estabelecer pela Diretora, podendo esta, determinar a interdição de entrada do veículo nas instalações da escola, de forma temporária ou permanente.

Artigo 14º

Organização do ano letivo

1. A abertura e o encerramento do ano letivo, bem como as pausas, são calendarizados tendo por referência, o calendário escolar estabelecido por Despacho do Ministério da Educação e Ciência.

2. Podem ser realizados ajustamentos à organização do calendário escolar em função dos condicionamentos inerentes ao funcionamento das diferentes tipologias dos cursos, nomeadamente no que se refere à realização da Formação em Contexto de Trabalho, à Prova de Aptidão Profissional e Prova de Avaliação Final e ao cumprimento integral do plano de formação do curso.

Artigo 15º

Horários de docentes e alunos

1. A carga horária global prevista na matriz curricular das diferentes tipologias de formação será distribuída e gerida, no âmbito da autonomia pedagógica da escola, de forma flexível e otimizada ao longo da duração do ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, de acordo com o disposto na lei para as diferentes tipologias de cursos.

2. Dada a especificidade do ensino profissionalmente qualificante e da estrutura modular, os horários dos docentes e das turmas, obedecem a uma gestão flexível e pedagogicamente adequada, observando o disposto na lei.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. A escola assegurará a oferta integral do número de horas de formação previstas na matriz dos cursos adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou de substituição necessários.

4. Os horários são elaborados por uma equipa constituída por docentes, supervisionada pela Diretora, ou em quem esta delegar, e que procura atender às diretivas vindas desta, ouvidas as diferentes estruturas intermédias, de forma a otimizar os objetivos pretendidos e a promover a articulação entre a prática pedagógica e os recursos didáticos, bem como o funcionamento da exploração agrícola.

5. Os horários, por norma, são elaborados e entregues aos alunos e docentes, com uma antecedência mínima de 48 horas.

6. O horário de cada curso será revisto sempre que necessário, podendo, em situações especiais, ser alterado sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas, com as consequentes alterações nos horários de professores e alunos, ao longo do ano letivo.

7. Em cada dia as atividades letivas serão divididas em dois períodos – manhã e tarde – separados por um intervalo para almoço, que não pode ter duração inferior a 1 hora.

8. Por motivos de pertinência técnica, as aulas práticas e as atividades curriculares poderão vir a ter início antes ou a ultrapassar o horário habitual.

9. Os docentes, no momento de levantamento do seu horário deverão proceder à marcação dos cargos letivos e não letivos, bem como à respetiva aceitação, mediante assinatura no original, que ficará arquivado nos Serviços Administrativos, em local próprio. Deste será dada cópia ao docente.

Artigo 16º

Distribuição de serviço docente

1. A distribuição de serviço é realizada pela Diretora ou por elemento da sua equipa, em quem delegue essa competência, no início do ano letivo ou no momento de apresentação do docente.

2. No documento entregue ao docente com a sua distribuição de serviço, constam a(s) turma(s) e curso(s) que lecionará, bem como os respetivos módulos e/ou disciplinas e sua carga horária, bem como os cargos não letivos que irá desempenhar.

3. A carga horária letiva total do docente é dividida pelo número de semanas letivas previstas pelo

calendário escolar estabelecido por Despacho do Ministério da Educação e Ciência, de forma a encontrar o número médio de horas semanais a lecionar pelo docente.

4. A carga horária semanal média de cada docente consta no referido documento e respeita o disposto na lei em relação ao número máximo de horas letivas permitido e constitui a referência para a elaboração do seu horário, bem como da(s) turma(s) que leciona.

5. Deste documento constam ainda o(s) cargo(s) não letivo(s) para os quais se encontra designado, acompanhados da respetiva carga horária.

6. A distribuição de serviço, em caso de aceitação por parte do docente, é assinada por ele e pela Diretora, ficando anexo ao respetivo contrato e/ou no processo individual.

7. Qualquer alteração a realizar, é desenvolvida por acordo entre a Diretora e o docente, e sempre que necessário, com a autorização da DGEstE/DRSA.

Artigo 17º

Registo de assiduidade e das atividades desenvolvidas

1. O registo de todas as atividades desenvolvidas pelos docentes no âmbito da componente letiva e não letiva é feito utilizando a plataforma digital de gestão das escolas profissionais em uso na escola.

2. No que diz respeito às aulas, o docente deve proceder à marcação da sua presença e ao registo do sumário e das faltas dos alunos.

3. O docente, sempre que possível, deverá realizar o sumário na respetiva sala de aula.

4. Caso se verifique algum engano, o docente deve proceder à sua correção junto da direção.

5. Na plataforma, os sumários registam-se por disciplina e módulo, caso se aplique, de forma que o Diretor de Turma possa realizar o controlo da assiduidade dos alunos.

6. O registo da assiduidade dos docentes é controlado pelos assistentes operacionais designados para a tarefa e comunicada aos Serviços de Administração escolar e Direção da escola.

Artigo 18º

Substituição/Permuta de aulas

1. Prioritariamente, de modo a garantir o cumprimento integral das cargas letivas e a ocupação

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

plena dos alunos nos períodos letivos, os docentes devem recorrer à permuta entre docentes sempre que, pontualmente, necessitem de faltar, apresentando à direção o respetivo pedido prévio.

2. São desenvolvidos mecanismos de substituição de aulas, controlados por membro do órgão de gestão, sempre que se verifique a existência de um período livre no horário das turmas, em resultado da ausência ocasional de algum docente.

3. O pedido de substituição de aulas é solicitado a membro do órgão de gestão responsável pela gestão de horários, sempre que possível, utilizando a funcionalidade existente na plataforma de gestão, com uma antecipação mínima de 24 horas.

4. Compete ao órgão de gestão diligenciar para dar conhecimento às turmas, docentes e assistentes operacionais afetos às salas de aula das substituições/permutas de aulas a realizar.

5. Verificando-se a comunicação da substituição/substituição de aulas, a presença dos alunos nestas é obrigatória.

Artigo 19º

Aquisição de material e equipamento

1. A requisição de material pode ser realizada pelo pessoal docente ou pelo pessoal não docente, mediante o preenchimento da respetiva relação de necessidades em documento próprio, entregue nos Serviços de Administração Escolar ou junto da Direção, após verificação da não existência em stock.

2. As relações de necessidades devem ser entregues nos serviços administrativo-financeiros para verificação da existência de cabimento, realização do respetivo compromisso e do procedimento de aquisição, sendo posteriormente sujeitas a aprovação pelo Conselho Administrativo.

3. Após o despacho de autorização, é da responsabilidade do setor financeiro e aprovisionamento, proceder à realização formal da requisição e respetiva encomenda, dando cumprimento ao procedimento eletrónico.

4. Os pedidos de material devem ser realizados no início do ano letivo, ou no início de cada trimestre, salvo em casos excecionais e devidamente justificados.

5. Não serão pagas faturas apresentadas nos Serviços Administrativos, sem que tenham sido feitas as

respetivas relações de necessidades, obtida aprovação por parte do Conselho Administrativo e emitida a requisição formal.

Artigo 20º

Requisição de equipamento para a atividade letiva

1. A requisição de material (informático ou outro) deve ser realizada junto do assistente operacional responsável pela gestão do mesmo, o qual deverá registar em suporte próprio o tipo e o número de equipamentos levantados, bem como o docente responsável e a turma que o utilizou.

2. No final das aulas, o docente deverá devolver o(s) equipamento(s) utilizado(s), devidamente limpos e organizados, no local onde procedeu ao seu levantamento, indicando eventuais anomalias de funcionamento, avarias ou outros danos que se tenham verificado.

3. Verificada a situação indicada no número anterior, deverá o assistente operacional encaminhar a situação ao seu respetivo responsável, para que se proceda à reparação ou, não sendo esta possível, à substituição.

4. Os equipamentos ficam à responsabilidade de quem as utiliza, pelo que qualquer dano causado intencionalmente deve o professor responsável identificar o prevaricador, ficando este sujeito a coima, de valor a determinar pela diretora, sem prejuízo de aplicação de medida disciplinar, consoante a gravidade da situação que o causou.

Artigo 21º

Salas de aulas

1. As salas de aula funcionam no Centro Escola ou na Herdade da Apaúla, locais onde decorre a lecionação de aulas de natureza teórica ou teórico-prática.

2. A abertura e o fecho das salas são da responsabilidade do professor que as utiliza, devendo para tal levantar e deixar as respetivas chaves no local estipulado.

3. As salas de aula devem ser mantidas limpas e arrumadas, devendo o professor verificar no final das aulas o seu estado e garantir aquelas condições.

4. Nas salas de aula não é permitido:

a) A utilização de telemóveis ou outro equipamento eletrónico, sem a autorização do professor e, caso haja anuência, apenas para fins didáticos;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- b) A utilização de computadores, sem autorização prévia do professor;
- c) A ingestão de alimentos ou bebidas, à exceção de água;
- d) Usar bonés, gorros e chapéus ou outros acessórios;
- e) A utilização pelos alunos do computador presente na secretária do professor;
- f) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, salvo quando acompanhados do professor ou assistente operacional, ou em situações especiais, devidamente autorizadas;
- g) A permanência de alunos de outras turmas nas salas de aula, durante as atividades letivas, salvo autorização específica para o efeito.

5. Os equipamentos das salas de aula ficam à responsabilidade de quem as utiliza, pelo que qualquer dano causado, propositadamente comprovado, fica sujeito a coima, de valor a determinar pela diretora, sem prejuízo da aplicação de eventual medida disciplinar pelo comportamento que deu origem aos estragos.

Artigo 22º Aulas práticas

1. As aulas práticas têm início e fim no local indicado no horário, salvo em caso de indicação específica por parte do professor.
2. Os alunos devem comparecer no local indicado, devidamente equipados para a realização das referidas aulas.
3. Toda a área adstrita à realização de aulas práticas agrícolas: ovil, parque de máquinas, oficina, estufas e restantes áreas agrícolas e florestais são espaços de aula pelo que, salvo ordem em contrário definida pelo docente, se aplicam as regras de sala de aula normal.

Artigo 23º Registo e lançamento de classificações

1. O registo da avaliação sumativa dos alunos nas diversas disciplinas e/ou módulos é oficialmente, realizada e aferida em três momentos de avaliação, pelos conselhos de turma, que coincidem com os finais de cada período letivo.
2. A publicação das classificações nas diversas disciplinas e/ou módulos é feita em pautas próprias de avaliação impressas por turma, construídas e

validadas nas reuniões dos conselhos de turma de avaliação trimestrais;

3. Após o encerramento de um módulo, o docente deve registar na plataforma digital de gestão do currículo no espaço próprio da disciplina/módulo a classificação final, entregar cópias ao Diretor de turma e serviços administrativos, e aguardar a próxima reunião de avaliação trimestral para a publicar em pauta;

4. No final de cada período, as pautas das avaliações concluídas por disciplina e/ou módulos devem ser entregues ao diretor de turma, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, em relação à reunião de avaliação da turma respetiva, salvo em casos devidamente justificados,

Artigo 24º Visitas de estudo

1. A organização de visitas de estudo deve integrar e/ou complementar o processo de ensino/aprendizagem e estar devidamente enquadradas no Plano Anual de Atividades, de forma a concorrer em conjunto com as outras atividades, para a consecução dos objetivos presentes no Projeto Educativo, privilegiando, sempre que possível, a interdisciplinaridade.

2. A responsabilidade da organização das visitas de estudo é, em primeiro lugar, do docente ou grupo de docentes, que propõe a sua realização e, após a aprovação pelo Conselho Pedagógico, é partilhada por todos os intervenientes no processo educativo dos alunos diretamente envolvidos, assumindo os Órgãos de Administração e Gestão, a responsabilidade na supervisão da sua organização.

3. A planificação da visita de estudo é realizada em documento próprio, a entregar na Direção, com a antecedência mínima de duas semanas, devidamente assinada, só podendo ser agendada, após despacho favorável.

4. A comparência às visitas de estudo carece da existência de documento de autorização por parte do Encarregado de Educação do aluno quando menor, a constar do Dossier de Turmas, devendo ser enviado a estes, documento informativo relativo à data, horário, local(ais) a visitar e objetivos da atividade.

5- Os alunos que, por razões de ordem vária não possam participar, desenvolverão outras atividades de aprendizagem na escola.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

6. Durante o terceiro período, só serão autorizadas visitas de estudo que, não possam ser realizadas nos períodos anteriores.

7. O(s) docente(s) responsável(eis) pela visita de estudo devem entregar na Direção, no prazo de oito dias após a conclusão da visita, o relatório da mesma.

8. As visitas de estudo podem ser comparticipadas total ou parcialmente pela EPDRG, de acordo com a disponibilidade financeira e o seu interesse pedagógico.

9. A realização de visitas de estudo obedece a um conjunto de requisitos e responsabilidades que constam de regulamento próprio, anexo ao RI.

Artigo 25º

Visitas de estudo ao estrangeiro

1. Uma visita de estudo ao estrangeiro consiste na deslocação de um grupo de alunos, da mesma ou de várias turmas, a um destino fora de Portugal, por um período variável e com objetivos bem definidos, visando complementar e consolidar conhecimentos e competências já adquiridos, assim como fomentar a partilha de experiências. Deste modo, assumem um carácter interdisciplinar, podendo ainda integrar-se em projetos de cooperação, investigação ou intercâmbio.

2. Este tipo de visitas deve respeitar a legislação específica e o previsto no regulamento específico das visitas de estudo e ser alvo de uma preparação detalhada pelos seus proponentes.

3. Da sua preparação devem constar reuniões prévias com os encarregados de educação dos alunos menores, para explicitação dos objetivos bem como das condições de participação.

4. Os alunos que, por razões de ordem vária, não possam participar desenvolverão outras atividades de aprendizagem, sob as mesmas temáticas a bordar na visita, na escola.

Artigo 26º

Outras atividades

1. A organização das diversas atividades deve integrar e/ou complementar o processo de ensino/aprendizagem e estar devidamente enquadradas no Plano Anual de Atividades, de forma a concorrer para a consecução dos objetivos presentes no Projeto Educativo, privilegiando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, assumindo um carácter transversal.

2. A responsabilidade da organização das atividades é, em primeiro lugar, do docente ou grupo de docentes, que propõe a sua realização.

3. A planificação da atividade é realizada em documento próprio a entregar na Direção, com a antecedência mínima de uma semana.

4. O(s) docente(s) responsável(eis) pela atividade deve(m) entregar na Direção, no prazo de oito dias após a sua realização, o relatório da mesma, a partir de minuta disponível.

5. Durante a realização das atividades não decorrerão atividades de sala de aula para o público para o qual forem dirigidas, durante o período definido para a sua duração, sendo realizados os sumários de acordo com o horário definido e marcadas as faltas aos alunos que nelas não comparecerem.

Artigo 27º

Representação da escola

1. Consideram-se atividades de representação da escola, aquelas em que o aluno participe por solicitação da Diretora, do Diretor de Curso ou de outro docente, com o objetivo de promover e divulgar a EPDRG. Nestas incluem-se feiras, colóquios, desenvolvimento e apresentação de projetos, fóruns, atividades de Desporto Escolar, ou outras consideradas úteis para o desenvolvimento do perfil social dos alunos.

2. As faltas dadas pelos alunos no âmbito da representação da escola, são consideradas justificadas e equiparadas ao cumprimento de atividades letivas.

3. A deslocação dos alunos para os locais onde decorrem as atividades é assegurada pela escola e acompanhada pelos responsáveis pela organização e/ou participação no evento.

4. Quando estas atividades decorrem ao fim-de-semana, a escola comparticipa as refeições dos alunos, através de forma a definir anualmente e constante nos normativos administrativo-financeiros.

Artigo 28º

Suspensão de aulas

1. As atividades letivas poderão ser suspensas apenas por ordem da Diretora, sempre que se verifiquem condições que possam impossibilitar o normal funcionamento da atividade letiva.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

2. Quando tal situação se verificar, as aulas constantes do horário não serão sumariadas.

Artigo 29º

Reuniões

1. As reuniões nas diferentes estruturas e órgãos podem ser ordinárias ou extraordinárias.

2. As reuniões ordinárias e outros atos de serviço são convocados com a antecedência mínima de 48 horas, sendo a respetiva convocatória afixada na sala de professores.

3. Da convocatória consta o local, a data e a hora da reunião, bem como a identificação dos convocados e a ordem de trabalhos da reunião.

4. O presidente da reunião poderá ainda proceder à convocatória através de correio eletrónico, contudo tal procedimento não dispensa a elaboração da convocatória e sua afixação em local próprio e não dispensa o docente da tomada de conhecimento no local indicado no número 2 do presente artigo.

5. A folha de presenças deve ser entregue, nos Serviços Administrativos, no dia da reunião ou no dia imediatamente seguinte, devidamente assinadas pelos presentes e com a indicação de falta, pelo presidente da reunião, dos que estiveram ausentes, sendo posteriormente anexas às respetivas atas.

6. Da ata deve constar o que de essencial foi abordado na reunião, bem como todas as deliberações ou sugestões tomadas. Devem ainda ser anexos todos os documentos que nela forem referidos e/ou aprovados e não estiverem incluídos no corpo da ata.

7. As atas devem ser aprovadas em minuta no final das reuniões e na sua forma final no início da reunião seguinte sendo, posteriormente, entregues à Diretora no prazo de dois dias úteis após a sua aprovação.

8. As atas são arquivadas em dossiers da respetiva estrutura pedagógica nos Serviços Administrativos, onde ficam disponíveis para consulta.

Artigo 30º

Cedência de instalações ou de equipamentos

1. As instalações ou equipamentos da EPDRG podem ser utilizadas a pedido de outros organismos públicos ou particulares, a título gracioso ou onerado, ao abrigo de protocolo de parceria a realizar pela diretora.

2. Os equipamentos da escola, nomeadamente carrinhas, máquinas, alfaia, ferramentas, equipamento audiovisual, poderão ser cedidos, a título gracioso ou onerado, a entidades que com a escola colaboram, desde que previamente autorizado pela diretora e por período de tempo a determinar, ficando à responsabilidade da entidade qualquer dano provocado no equipamento.

3. As carrinhas e máquinas só poderão ser conduzidas pelos funcionários e professores autorizados pelo que a sua cedência fica condicionada à disponibilidade dos serviços.

4. A cedência dos equipamentos mencionados no número 3 carece de registo próprio em requisição feita junto da encarregada do pessoal nos serviços de reprografia.

5. No ato de entrega, o funcionário que recebe deverá verificar o estado do equipamento e comunicar à diretora qualquer anomalia detetada.

6. A cedência de instalações e/ou equipamentos não pode, em caso algum, prejudicar o normal funcionamento das atividades escolares e não se pode sobrepor ao desenvolvimento das mesmas.

Artigo 31º

Divulgação de informação e produtos

1. Qualquer cartaz de divulgação só pode ser afixado depois de despacho favorável da Direção.

2. Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada e/ou arquivada em expositores e/ou dossiers próprios, nos seguintes locais:

a) Sala de professores para os docentes;

b) Placard do bar, átrio do Edifício Escolar, Serviços Administrativos

3. Não é permitida a propaganda e comercialização de produtos que não pertençam à escola, salvo em caso de autorização prévia por parte da Diretora.

4. A venda de trabalhos elaborados pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividades da sua iniciativa carece de autorização prévia por parte da Diretora e desde que as mesmas se enquadrem no âmbito das diferentes áreas curriculares e da sua condição de alunos da escola.

5. A dinamização de iniciativas por entidades exteriores à escola, por parte de representantes de

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

organismos ou instituições, publicamente reconhecidos, carece de pedido formal prévio e autorização da Diretora, não sendo permitida a recolha de dados ou imagens, salvo em caso de autorização do encarregado de educação do aluno quando menor.

Artigo 32º

Parcerias e protocolos de cooperação

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

2. Constituem parceiros privilegiados as empresas e instituições dos setores agro-pecuário, agro-alimentar e do ambiente, comércio e serviços, especialmente no sector do turismo, património e artes e ofícios tradicionais, câmaras municipais, juntas de freguesia, outros estabelecimentos de ensino e entidades de natureza social e cultural.

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

4. Sem prejuízo de parecer do conselho pedagógico, cabe à diretora autorizar a realização de parcerias e protocolos a que se referem os números anteriores.

CAPÍTULO III

Órgãos de administração e gestão

Artigo 33º

Órgãos

São órgãos de administração e gestão da escola os seguintes:

- O conselho geral;
- A diretora;
- O conselho pedagógico;
- O conselho administrativo.

Secção I

Conselho geral

Artigo 34º

Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da

atividade da escola, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, no respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município, faz-se através da Câmara Municipal de Grândola no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 35º

Composição

1. O conselho geral é constituído por 13 elementos distribuídos da seguinte forma:

- a) Docentes: 4 representantes;
- b) Alunos: 1 representante (assegurado por um aluno maior de 16 anos de idade);
- c) Pessoal não docente: 2 representantes;
- d) Pais/encarregados de educação: 2 representantes;
- e) Autarquia: 2 representantes;
- f) Comunidade local: 2 representantes

2. A diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 36º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos da Lei;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno da escola;
- e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar, quando existir;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da diretora;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias da diretora.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola, dirigindo as recomendações necessárias, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da escola entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nela têm representação.

Artigo 37º

Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções na escola.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
3. Os representantes dos pais ou encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais ou encarregados de educação da escola, sob proposta

das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, nos termos do ponto seguinte.

4. Sempre que não existir organização representativa dos pais/encarregados de educação, cabe ao presidente do conselho geral convocar uma assembleia-geral de pais/encarregados de educação para se proceder à eleição dos seus representantes, em moldes a definir pelo próprio conselho geral.

5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Grândola, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidade ou representante de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros em reunião ordinária convocada expressamente para o efeito pelo presidente do conselho geral em funções.

7. Sem prejuízo do número anterior, os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 38º

Eleições

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

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

3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos cursos que constituam a oferta formativa da escola.

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

5. As eleições para o conselho geral realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

6. O presidente do conselho geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais respetivas para procederem à eleição dos representantes do pessoal docente, do

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

peçoal não docente e dos alunos naquele órgão de gestão.

7. 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.

8. Cada corpo eleitoral reúne em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais são constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.

9. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

10. A abertura das urnas é efetuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.

11. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

12. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, manifestando a sua concordância, e serem subscritas:

- No caso dos docentes, por um mínimo de 5 docentes em exercício de funções na escola;
- No caso do pessoal não docente, por um mínimo de 3 elementos do pessoal não docente em serviço na escola;
- Tratando-se dos alunos, por um mínimo de 20 alunos matriculados na escola.

13. Cada lista poderá indicar até 2 representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

14. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em ata própria, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.

15. O presidente do conselho geral, no prazo a que se refere o nº6 deste artigo, solicita à associação de pais/encarregados de educação e à autarquia local a designação dos respetivos representantes no conselho geral.

16. Não existindo associação de pais/encarregados de educação, o presidente do conselho geral cessante, convoca no prazo referido em 6, uma assembleia de pais/encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes no conselho geral.

Artigo 39º

Mandatos

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais/encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos.

3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto nos nºs 4 e 14 do artigo anterior.

Artigo 40º

Reuniões do conselho geral

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da diretora.

2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

3. De todas as reuniões será lavrada ata e tornadas públicas as deliberações, através dos meios mais eficazes para o efeito.

Secção II

Diretor

Artigo 41º

Diretor

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. A diretora é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 42º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. A diretora é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um adjunto, conforme fixado na Lei.

Artigo 43º

Competências

1. Compete à diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao regulamento interno;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

3. No ato de apresentação ao conselho geral, a diretora faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à diretora, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos do artigo 43.º e designar os diretores de turma;

f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio do apoio social, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 36.º;

j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico pedagógicos

5. Compete ainda à diretora:

a) Representar a escola;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação em vigor;

d) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. A diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.

7. A diretora pode delegar e subdelegar na subdiretor e no adjunto as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.

8. Nas suas faltas e impedimentos, a diretora é substituída pela subdiretor.

Artigo 44º

Recrutamento

1. A diretor é eleito pelo conselho geral.

2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes nas condições que estão previstas na lei.

4. O subdiretor e o(s) adjunto(s) são nomeados de entre os docentes nas condições previstas na lei.

Artigo 45º

Procedimento concursal

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. Não sendo ou não podendo ser aprovada pelo conselho geral a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias previstas nos artigos seguintes.
3. O procedimento concursal é aberto, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em placard colocado para o efeito no átrio principal da escola;
 - b) Na página eletrónica da escola e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão da imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
4. O aviso de abertura a que se refere o número anterior deverá conter os elementos previstos na legislação em vigor.
5. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção na EPDRG.
6. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na EPDRG.
7. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem os objetivos e estratégias bem como estabelecem a programação das atividades que se propõem realizar no mandato.
8. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
9. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76º do Código do Procedimento Administrativo.
10. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado da entrevista individual.
11. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
12. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
13. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
14. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
15. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
16. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
17. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato
Artigo 46º
Eleição
 1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, de acordo com a legislação em vigor.

4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor -geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 47º

Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação do Alentejo.

2. O diretor designa o subdiretor e o, ou os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

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

Artigo 48º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 46º.

6. O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas no artigo 60.º deste regulamento e demais legislação em vigor, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 60.º, a gestão da escola é assegurada nos termos da legislação em vigor.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 49º

Regime de exercício de funções

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetua-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 50º

Direitos do diretor

1. O diretor, goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da EPDRG.

2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções,

relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 51º

Direitos específicos

1. O diretor, subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por do membro do Governo responsável;

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, de acordo com a Lei.

Artigo 52º

Deveres específicos

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

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 53º

Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na EPDRG.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são os definidos na Lei.

Secção III

Conselho Pedagógico

Subsecção I

Organização e funcionamento

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Artigo 54º

Conselho pedagógico

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

Artigo 55º

Composição

1. O conselho pedagógico da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola tem a seguinte composição:

- A diretora;
- A coordenadora do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- O coordenador do departamento de línguas;
- A coordenadora do departamento de matemática e ciências experimentais;
- A coordenadora de oferta formativa CEF
- Diretoras de curso: TT, TTAR e TPA;
- A coordenadora dos Diretores de Turma

2. A diretora é por inerência a presidente do conselho pedagógico.

3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 56º

Mandatos

Com exceção da diretora e dos coordenadores de departamento curricular, todos os restantes elementos que compõem o conselho pedagógico cumprem um mandato de um ano.

Artigo 57º

Competências

1. Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela diretora ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, do plano anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;

j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente de acordo com a legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.

2. Compete ainda ao conselho pedagógico, no âmbito da avaliação do desempenho docente:

a) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;

b) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente no quadro das competências previstas na lei.

Artigo 58º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou da diretora o justifique.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3. De todas as reuniões será lavrada ata e tornadas públicas as deliberações.

Artigo 59º

Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pela diretora que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo da escola e o serviço distribuído ao docente;
- Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no modelo de avaliação do pessoal docente previsto na lei;
- Acompanhar e avaliar todo o processo;
- Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do DR 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Subsecção II

Garantia do serviço público

Artigo 60.º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta

degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas ou escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão da escola.

3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 61º

Conselho Administrativo

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

Artigo 62º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- A diretora que preside;
- A subdiretora ou adjunto do diretor, por ele designado para o efeito;
- O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 63º

Competências

Ao conselho administrativo compete:

- Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Elaborar o relatório de contas de gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 64º

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. De todas as reuniões será lavrada ata e arquivada em dossier próprio.

CAPÍTULO V

Estrutura de supervisão e organização pedagógica

Secção I

Conselho de Departamento Curricular

Artigo 65º

Composição

1. O conselho de departamento curricular é constituído por todos os docentes que se incluem nos grupos de docência do respetivo departamento curricular.

2. Fazem ainda parte do conselho de departamento curricular os docentes sem grupo de docência que lecionam módulos/disciplinas afins aos grupos de docência do respetivo departamento curricular.

3. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, cabe ao conselho pedagógico enquadrar anualmente todos os docentes, nos respetivos departamentos curriculares.

4. O conselho de departamento curricular é presidido pelo respetivo coordenador.

5. Considerando as áreas de formação e o currículo dos cursos, os departamentos curriculares são os seguintes:

- a) Ciências Sociais e Humanas;
- b) Línguas;
- c) Matemática e Ciências Experimentais.

Artigo 66º

Competências

1. O conselho de departamento curricular 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 didáticas específicas das disciplinas;

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

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

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

f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

g) Identificar necessidades de formação dos docentes;

h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 67º

Funcionamento

1. O conselho de departamento curricular elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, onde constem as regras de organização interna e de funcionamento.

2. O conselho de departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que tal se justifique.

3. O conselho de departamento curricular reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

4. De todas as reuniões será lavrada ata.

Artigo 68º

Coordenador de departamento curricular

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

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela diretora para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.

6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 69º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

Compete ao coordenador de departamento curricular:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho;

b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;

c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

g) Apresentar à diretora um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;

h) Coordenar a prática pedagógica dos docentes das disciplinas que compõem o departamento;

i) Contribuir para o desenvolvimento profissional dos professores do departamento.

j) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Secção II

Conselho de Turma

Artigo 70º

Composição

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores que lecionam a turma durante o ano letivo, pelo representante dos alunos e pelo representante dos pais/encarregados de educação.

2. O diretor de turma preside ao conselho de turma.

3. O conselho de turma tem a seguinte composição:

a) Professores da turma;

b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;

c) Representante dos alunos (Delegado da turma).

4. Nas reuniões do conselho de turma em que se proceda a avaliação dos alunos apenas participam os membros docentes.

5. Se, atempadamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

Artigo 71º

Coordenação de Turma

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. São da responsabilidade do conselho de turma a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma.

2. Ao conselho de turma compete:

- Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- Conceber e delinear atividades em complemento do desenvolvimento do currículo proposto;
- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 72º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos de avaliação, de acordo com calendário a elaborar anualmente e, extraordinariamente, sempre que razões de ordem pedagógica o imponham, designadamente para planificação concertada do currículo e organização das atividades da turma pela equipa pedagógica.

2. De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção III Diretor de Turma

Artigo 73º

Nomeação

Os diretores de turma são nomeados pela diretora de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.

Artigo 74º

Mandatos e componente letiva

1. O mandato dos diretores de turma tem a duração de um ano.

2. O diretor de turma pode cessar funções em qualquer altura por decisão da diretora.

3. Os diretores de turma beneficiam de uma redução na componente letiva ou equivalente, que serão marcadas no horário do respetivo professor, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 75º

Atribuições genéricas

1. A intervenção dos diretores de turma reveste especial importância no processo de ensino-aprendizagem dos alunos e deve desenvolver-se de forma articulada nos domínios seguintes: na relação com os alunos; na relação com os professores da turma; na relação com os pais/encarregados de educação e na execução de tarefas administrativas.

2. Essa intervenção tem em vista, genericamente:

- Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho e de avaliação à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- Apresentar à diretora um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3. O diretor de turma deverá, ainda, dar cumprimento ao estabelecido no nº 2 do artigo 112º.

Artigo 76º

Diretor de turma/alunos

1. Em relação aos alunos, o diretor de turma deverá:

- Colaborar nos projetos de orientação educativa elaborados pelo conselho pedagógico;
- Promover a educação para a cidadania através de atividades de natureza curricular, nomeadamente das visitas de estudo, seminários, colóquios, comemorações de efemérides e outras consideradas

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

relevantes para construção de uma cidadania viva e responsável;

c) Promover um clima educativo positivo e resolver situações que perturbem o funcionamento das atividades letivas;

d) Acompanhar o desempenho escolar dos alunos da turma, nomeadamente no que diz respeito à realização e recuperação de módulos no sentido de assegurar a evolução adequada dos alunos dentro do sistema modelar de avaliação em vigor;

e) Cuidar da integração dos alunos na turma;

f) Procurar soluções para os conflitos entre os alunos para evitar situações de indisciplina

g) Avaliar as justificações de faltas apresentadas pelos alunos e decidir de acordo com os normativos e com a situação específica de cada caso;

h) Organizar a eleição do delegado e subdelegados de turma;

i) Promover a participação dos delegados dos alunos em assembleias próprias, disponibilizando informação necessária e incentivando-os à resolução dos seus problemas

j) Integrar o júri da PAP.

Artigo 77º

Diretor de turma/professores da turma

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

a) Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os professores da turma;

b) Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos a seu cargo;

c) Recolher e veicular as informações pertinentes dos alunos e famílias necessárias à tomada de decisões pelos de conselho de turma;

d) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino/aprendizagem, tendo em conta as características da turma;

e) Promover a calendarização de testes, trabalhos de grupo e respetivas apresentações, ou outras atividades que envolvam os alunos da turma, procurando evitar a sobreposição e acumulação de atividades que possam prejudicar o rendimento escolar dos alunos;

f) Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola/meio.

Artigo 78º

Diretor de turma / encarregados de educação

1. Em relação aos encarregados de educação, o diretor de turma deverá:

a) Comunicar aos encarregados de educação o dia e hora de atendimento semanal;

b) Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, R.I. e legislação em vigor e de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos;

c) Promover, em conjunto com os encarregados de educação, formas de atuação que permitam uma relação mais estreita entre a família e a escola;

d) Reunir periodicamente com os encarregados de educação, pelo menos uma vez em cada período letivo;

e) Informar os encarregados de educação sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas e quando o ultrapassem o limite de faltas estabelecido no artigo 130º, ou sempre que considerarem necessário;

f) Informar os encarregados de educação sobre o desempenho escolar dos seus educandos, no final de cada período letivo, ou sempre que necessário.

Artigo 79º

Responsabilidades de ordem administrativa

1. Relativamente às tarefas administrativas, o diretor de turma deverá:

a) Manter organizado e atualizado o dossier, parte constituinte do dossier técnico-pedagógico da turma, com os seguintes documentos e arquivos referentes à turma:

- Registo das atividades letivas;

- Lista dos alunos;

- Nomes dos professores;

- Ficha informativa do aproveitamento escolar;

- Ficha de assiduidade dos alunos;

- Todos os documentos referentes às justificações das faltas dadas pelos alunos;

- Fichas individuais de avaliação dos alunos;

- Cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma.

b) Registrar as faltas dos alunos;

c) Registrar a reposição de assiduidade dos alunos

d) Preparar as reuniões do conselho de turma;

e) Realizar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos, com a colaboração de todos os professores da turma;

f) Organizar as atas das reuniões dos conselhos de turma segundo as orientações fornecidas pelo conselho pedagógico;

g) Realizar uma síntese descritiva da situação escolar de cada aluno, no final de cada período letivo, em documento próprio, a ser enviado aos encarregados

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

de educação, com base na análise efetuada pelo conselho de turma.

Artigo 80º

Outras competências do diretor de turma

1. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de turma, em articulação com a diretora e estruturas pedagógicas intermédias, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
- c) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento;
- d) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo/disciplina e na progressão registada em cada disciplina.

Secção IV

Conselho dos diretores de turma

Artigo 81º

Competências

1. Ao conselho dos diretores de turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 82º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. O coordenador dos diretores de turma é um docente designado pela diretora de entre os membros que integram o conselho dos diretores de turma, de preferência com formação especializada na área de orientação educativa.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Presidir ao conselho de diretores de turma;
 - b) Coordenar a ação do conselho de diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - d) Apresentar à diretora um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. O mandato do coordenador dos diretores de turma é de um ano.
4. O coordenador dos diretores de turma beneficiará de uma redução da componente letiva semanal, por decisão da diretora, em cada ano letivo e dependente do crédito global previsto na legislação em vigor e dos critérios definidos e revistos anualmente pela diretora.

Artigo 83º

Funcionamento

1. O Conselho de diretores de turma elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
2. O conselho dos diretores de turma reúne ordinariamente uma vez por mês, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº 58º.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação do coordenador dos diretores de turma ou de um terço dos seus membros.
4. De todas as reuniões será lavrada ata

Secção V **Conselho de Curso**

Artigo 84º

Composição

1. O conselho de curso é constituído por todos os professores que lecionam nas turmas de um determinado curso.
2. Sem prejuízo do número anterior, o diretor de curso pode realizar reuniões parciais, nomeadamente com os professores que orientam PAPs ou PAFs.
3. O diretor de curso preside ao conselho de curso.

Artigo 85º

Competências

Ao conselho de curso compete:

- a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Harmonizar e articular as atividades curriculares desenvolvidas por todas as turmas de um curso.

Artigo 86º

Diretor de curso

1. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de curso:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica quando se tratar de cursos de educação formação (CEF);
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - f) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP e da PAF

- g) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP/PAF;
- h) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor/tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- i) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- j) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

- k) Apresentar à diretora um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;

2. O diretor de curso é nomeado, para um mandato de um ano, pela diretora de entre os professores profissionalizados da escola e que lecionem disciplinas da componente de formação técnica

3. O diretor de curso pode cessar funções em qualquer altura por decisão da diretora.

4. No caso dos cursos de educação formação de adultos, o mediador corresponde à figura do diretor de curso.

5. Nos cursos de educação e formação de jovens, o diretor de curso acumula com as funções de diretor de turma previstas na secção III deste capítulo.

6. Os diretores de curso beneficiam de horas da componente não letiva e/ou uma redução na componente letiva em conformidade com a legislação em vigor e com critérios definidos e revistos anualmente pela diretora.

Artigo 87º

Funcionamento

1. O conselho de curso reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez por período.
2. Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação do diretor de curso ou de um terço dos seus membros.
3. De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção VI

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Conselho de Oferta Formativa

Artigo 88º

Constituição

1. O conselho de oferta formativa é constituído por todos os diretores de curso dessa oferta.
2. No caso de uma oferta formativa ter apenas um curso em funcionamento, a coordenação dessa oferta formativa fica a cargo do respetivo diretor de curso, ou ao mediador se se tratar de um curso educação formação de adultos.

Artigo 89º

Competências

1. Ao conselho de oferta formativa compete:
 - a) Planificar atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de estratégias pedagógicas transversais às diferentes ofertas formativas, que promovam o sucesso e a qualidade das aprendizagens;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada dos recursos e na adoção de medidas que contribuam para o sucesso escolar;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos e atividades que privilegiem a dimensão interdisciplinar no âmbito dos cursos dessa oferta formativa;
 - e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de curso;
 - f) Identificar necessidades de formação no âmbito das direções de curso;
 - g) Propor ao conselho pedagógico medidas e ações que valorizem a ligação pedagógica que é exigida entre as diferentes áreas disciplinares que constituem o currículo de cada curso e o respetivo perfil profissional.

Artigo 90º

Coordenador da oferta formativa

1. O coordenador de oferta formativa é um docente designado, de entre os diretores de curso que constituem o conselho dessa oferta formativa.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Presidir ao conselho de oferta formativa previsto no artigo 88º;

- b) Coordenar a ação do conselho de oferta formativa, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- d) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

3. O coordenador de oferta formativa beneficiará de horas da componente não lectiva e/ou uma redução da componente letiva semanal por decisão da diretora, em cada ano lectivo, dependente do crédito global previsto na legislação em vigor e de critérios definidos e revistos anualmente.

4. O mandato do coordenador de oferta formativa é de um ano.

Artigo 91º

Funcionamento

1. O conselho de oferta formativa reúne ordinariamente uma vez trimestre, devendo coincidir a data da reunião ordinária com a necessária preparação do conselho pedagógico, conforme previsto no artº 58º.
2. Reúne extraordinariamente sempre que a diretora o entenda, ou por solicitação do respetivo coordenador ou de um terço dos seus membros.
3. De todas as reuniões será lavrada ata.

Secção VII

Outras Atividades de Coordenação

Subsecção I

Artigo 92º

Centro Exploração

1. Ao nível do Centro Exploração há a considerar 2 espaços agrícolas:
 - a) Exploração Agrícola Cerrado do Arraial;
 - b) Exploração Agrícola Herdade da Apaúla.
2. É da responsabilidade da diretora a gestão das explorações agrícolas e das atividades/sectores produtivos nela desenvolvidas.
3. A diretora pode delegar funções de gestão e apoio no desenvolvimento das atividades/sectores produtivos em docentes com qualificação académica e experiência profissional adequadas.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

4. A coordenação de cada atividade/setor desenvolver-se-á em tempos não letivos do horário docente ou em crédito horário semanal a atribuir pela diretora, em cada ano letivo, com respeito pelo crédito global previsto na legislação em vigor.

5. As explorações agrícolas e as atividades nelas desenvolvidas prosseguem objetivos económicos e didático-pedagógicos, devendo ser feita a respetiva articulação e planeamento, de modo a proporcionar aos alunos a participação nas tarefas agrícolas, experiências de aprendizagem enriquecedoras do seu perfil de competências e o desenvolvimento de competências técnicas.

Artigo 93º

Objetivo da exploração Agrícola

1. A exploração agrícola da escola, que compreende a Herdade da Apaúla e o Cerrado do Arraial, são constituídas por cinco setores fundamentais:

- O setor hortícola e florícola, que comporta a horta e a produção de plantas ornamentais, com as respetivas estufas,
- O setor fruticultura que compreende os pomares e olival,
- O setor da mecanização agrícola e das culturas arvenses que engloba a produção de cereais, a produção forrageira (pastagens e forragens) e outras;
- O setor pecuário onde se desenvolvem atividades ligadas à produção animal, nas suas diferentes vertentes.
- O setor dos Recursos Florestais

2. A exploração agropecuária tem por objetivos:

- Proporcionar aos alunos condições de formação necessárias à obtenção dos perfis profissionais dos cursos, estando o seu funcionamento condicionado por este objetivo;
- Configurar-se como quinta pedagógica de modo a oferecer aos visitantes, nomeadamente jardins-de-infância e escolas de outros graus de ensino, a possibilidade de observarem o desenvolvimento das diversas atividades, bem como de executarem determinadas tarefas, desde que previamente planificadas.

3. Os horários dos funcionários afetos aos diferentes setores da exploração agropecuária, com destaque para os do setor pecuário, são condicionados pelo respetivo funcionamento, especificidades e exigências.

4. Os horários referidos no ponto anterior são definidos, anualmente, pela diretora em colaboração com a encarregada dos assistentes operacionais e ajustados às necessidades do serviço sempre que as condições o exigirem.

Artigo 94º

Conselho Técnico

O Conselho Técnico é um órgão consultivo que emite parecer técnico sobre a articulação entre a prática letiva das componentes técnica, tecnológica e prática e a vida da exploração agrícola.

Artigo 95º

Composição

O Conselho Técnico é constituído pelos seguintes elementos:

- Diretora
- Professores da área técnica, tecnológica e prática cujas disciplinas/módulos lecionados estejam diretamente relacionados com as atividades desenvolvidas na exploração agrícola;
- Responsável pela Exploração Agrícola;
- Outros elementos da comunidade educativa, sempre que tal se julgue pertinente.

Artigo 96º

Competências do Conselho Técnico

Compete ao Conselho Técnico:

- Colaborar com a direção executiva na elaboração de planos e projetos agrícolas e na elaboração e planeamento das atividades a desenvolver nas Explorações Agrícolas, com vista à organização do suporte logístico para a formação;
- Apoiar o desenvolvimento dos currículos das disciplinas/áreas técnicas, tecnológicas e práticas;
- Fazer o planeamento sectorial anual da exploração agrícola, definindo as tarefas consideradas necessárias para um correto aproveitamento técnico e económico do mesmo;
- Organizar anualmente, o plano geral da exploração agropecuária;
- Apreciar nas reuniões periódicas a execução dos planos aprovados;
- Propor a aquisição de material e equipamento;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

h) Dar parecer sobre a realização de investimentos e sobre a execução de melhoramentos fundiários ligados à exploração agropecuária;

i) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas pelo Regulamento Interno, restantes normativos ou por despacho do Diretor.

Artigo 97º

Regime de funcionamento

1. O conselho técnico reúne, ordinariamente, com uma periodicidade trimestral, ou, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pela Diretora.

2. Cada reunião será secretariada, rotativamente, por um dos professores que nele participa e dela será lavrada a respetiva ata.

3. No início de cada ano letivo a Diretora, nomeia os responsáveis pelos sectores, tendo sobretudo em conta os módulos/disciplinas por estes lecionados e o seu perfil profissional.

4. Consideram-se definidos os seguintes sectores de produção:

- a) - Horticultura e Floricultura;
- b) - Fruticultura e Viticultura;
- c) - Produção Animal
- e) - Mecanização e Culturas Arvenses;
- g) - Recursos Florestais;

Artigo 98º

Competências dos responsáveis pelos setores

São competências dos Responsáveis pelos Setores:

a) Preparar, na Exploração Agrícola, o suporte logístico para a formação em contexto real e prático;

b) Fazer o planeamento anual do respetivo sector definindo as tarefas consideradas necessárias para um correto aproveitamento técnico e económico do mesmo;

c) Propor a aquisição de material e equipamento;

d) Organizar o inventário do material existente no sector e zelar pela sua conservação;

e) Observar o cumprimento do planeado para o setor sob sua coordenação, de acordo com os recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis;

f) Criar mecanismos próprios de acompanhamento da execução setorial respetiva, elaborando relatório anual sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das atividades concluídas e os constrangimentos verificados;

g) Observar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho no setor sob sua coordenação;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo regulamento interno, normativos específicos, por despacho do Diretor ou por deliberação do Conselho Técnico.

Subsecção II

Artigo 99º

Comissão de Horários

1. Para responder às necessidades de gestão corrente dos horários dos docentes e das turmas, resultante das especificidades a que se refere o nº 2 do artº 14º, artº 15º e artº 16º, a diretora nomeia uma comissão, coordenada por elemento do órgão de gestão, para gerir os horários daqueles.

2. Fazem parte desta comissão:

- a) A diretora;
- b) Diretores de curso;

3. A diretora pode delegar a coordenação dessa comissão num dos seus elementos da equipa de gestão.

4. Os docentes a que se refere a alínea b) do número 2 deste artigo exercem aquela atividade nos tempos não letivos semanais do trabalho de escola, podendo o diretor, optar por atribuir redução na componente letiva tendo em conta as disponibilidades do crédito global previsto anualmente na legislação e flexibilizando, a pedido do professor, o seu horário.

Subsecção III

Artigo 100º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação são serviços especializados e regem-se pelas normas legais em vigor e pelo seu regulamento específico.

2. Os serviços de psicologia e orientação são assegurados por uma psicóloga.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. As ações dos serviços de psicologia e orientação desenvolvem-se em 3 domínios:

- Colaboração, quando solicitada pela diretora, na seleção de candidatos aos cursos;
- Apoio psicopedagógico a alunos e à atividade dos professores;
- Elaboração e apoio a planos de inserção dos jovens diplomados no mercado de trabalho;

4. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, são competências dos serviços de psicologia e orientação:

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

Subsecção IV

Artigo 101º

Centro de Apoio à Aprendizagem e Apoio Educativo

1. O Centro de Apoio à aprendizagem constitui um recurso pedagógico da escola que visa a prestação de apoio à aprendizagem a alunos que, por diversas razões, necessitam de um acompanhamento individualizado, para superar dificuldades ou para recuperação de aprendizagens em falta numa determinada disciplina/módulo, numa perspetiva de educação inclusiva e de contribuir para elevar os níveis de sucesso escolar.

2. No centro de apoio à Aprendizagem funciona a Equipa Multidisciplinar e de Inclusão (EMAI), constituída por docentes de diversos grupos de recrutamento, de forma a prestar apoios aos alunos em diversas áreas do currículo.

3. A EMAI desempenha as seguintes funções educativas:

- Trabalha em simultâneo com os restantes docentes que encaminham alunos para um apoio mais personalizado na concretização de tarefas escolares no decurso do estudo de um módulo/disciplina sempre que o professor verifique que o aluno apresenta dificuldades na concretização dos objetivos de aprendizagem, ou na recuperação de módulos em atraso;

b) Presta ainda apoios educativos nas situações previstas no artºs 130º, 131º, 132º e 133º deste regulamento;

c) No período de avaliação sumativa extraordinária prevista no artº 154º deste regulamento, por proposta do professor ou quando solicitado pelo aluno;

d) Por decisão do conselho de turma, no caso de alunos com necessidades específicas, devidamente identificadas;

e) Coordena o processo de avaliação sumativa extraordinária prevista no artº154 do RI.

4. A escola disponibiliza os espaços e as condições de trabalho a alunos e docentes, para que se concretizem as funções da equipa EMAI e se realizem os apoios educativos.

5. Aos docentes da equipa EMAI são atribuídas horas para apoio educativo, em conformidade com a legislação em vigor;

6. A equipa multidisciplinar é coordenada por professora habilitada para a educação inclusiva que elabora horários de trabalho flexíveis dos membros da equipa, de modo a garantir durante a semana os apoios necessários aos alunos.

7. O encaminhamento dos alunos para a equipa multidisciplinar é, em primeiro lugar, do professor da disciplina/módulo e do conselho de turma/diretor de turma.

Subsecção V

Artigo 102º

Biblioteca Escolar

1. A organização e gestão da biblioteca escolar (BE) incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão de informação e das ciências documentais.

2. O funcionamento da BE da EPDRG é assegurado por professora bibliotecária que coordena equipa de docentes e realizado em horas do trabalho não letivo do docente/TE ou ser atribuídas horas para a coordenação da equipa responsável pela BE do crédito horário de acordo com a legislação em vigor.

3. Compete à Coordenadora da BE, em articulação com os restantes elementos, as seguintes funções:

- Promover a integração da BE na escola;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- b) Assegurar a gestão da BE e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;
- d) Coordenar uma equipa, previamente definida pelo diretor;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação;
- f) Apoiar o desenvolvimento dos currículos, articulando com os docentes a planificação de módulos, o seu desenvolvimento e lecionação;
- g) Apoiar os docentes na orientação dos alunos no desenvolvimento de trabalhos de pesquisa, de recolha e tratamento de informação, na concretização de tarefas que requeiram a utilização do espaço biblioteca escolar e seus recursos;
- h) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- i) Participar e dinamizar projetos de natureza sociocultural e da construção da cidadania ativa e responsável, incentivando os alunos a participar.

4. Na constituição da equipa responsável pela BE dever-se-á respeitar o perfil docente que esteja em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 103º

Biblioteca/Centro de Recursos

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

2. Deverá ainda criar nos alunos competências de informação de modo a formar cidadãos empenhados no desenvolvimento cultural do país, bem como estimular o uso das novas tecnologias da comunicação e informação.

3. A biblioteca/centro de recursos deve constituir-se como um núcleo de organização pedagógica da escola, integrando as suas atividades no projeto educativo.

4. As normas de funcionamento constam de regulamento específico aprovado em conselho pedagógico.

5. A coordenação da biblioteca escolar obedece ao previsto no artigo 102º deste regulamento.

CAPÍTULO VI

Outras estruturas e serviços e respetivo funcionamento

Artigo 104º

Instalações

1. A escola é composta por dois núcleos distintos, mas intimamente ligados: o núcleo dos edifícios escolares propriamente dito e de serviços denominado Centro-Escola, o núcleo das explorações agropecuárias denominado Centro-Exploração.

2. O Centro-Escola/Edifício escolar é constituído por:
BLOCO A

- a) Receção
- b) Direção
- c) Gabinete de Diretores de turma
- d) Sala de reuniões
- e) Serviço de Psicologia e Orientação

BLOCO B

- a) Serviços administrativos;
- b) Reprografia
- c) Sala de Professores

BLOCO C

- a) Residência
- b) Salas de aula (nºs: 1, 2, 3,10)
- c) Sala de audiovisuais
- d) Anfiteatro
- e) Bar/bufete
- f) Átrio/Sala de convívio dos alunos
- g) Casas de banho/Balneários dos alunos
- h) Sala de informática;

BLOCO D

- a) Biblioteca Escolar
- b) Salas de aula (nºs 4,5,6,7,8,9)
- c) Laboratório;
- d) Residência
- e) Loja de venda de produtos

ZONA DE RECREIO/JARDINS/ARRUAMENTOS E PARQUE DE ESTACIONAMENTO

2. O Centro-Exploração é constituído por:

CENTRO EXPLORAÇÃO/Cerrado do Arraial

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- BLOCO E (Oficina, sala de mecanização agrícola, museu agrícola, parque de máquinas, sala de indústrias agrícolas)
- Ovil
- Aviário
- Exploração agrícola (setor hortícola, setor frutícola, setor de culturas arvenses)

CENTRO EXPLORAÇÃO/Herdade da Apaúla

- Salas de aula (1 e 2)
- Casa de banho
- Monte/sala de convívio dos alunos
- Armazém agrícola
- Setor arvense
- Setor hortofrutícola
- Setor florestal

Artigo 105º

Portaria

1. A portaria, partilhada com o Agrupamento de escolas de Grândola/ESAIC, é o serviço de acolhimento, identificação e controlo de todos os elementos da comunidade escolar e extraescolar.

2. O funcionário da portaria, em acordo com a ESAIC, deve proceder à identificação de pessoas ou viaturas estranhas à escola, indicando-lhes os serviços a contactar.

3. O horário será definido pelos 2 diretores de acordo com os recursos humanos existentes, tendo em consideração as necessidades das escolas.

Artigo 106º

Direção

A direção funciona no Centro-Escola e o seu horário de atendimento é definido anualmente.

Artigo 107º

Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços de administração escolar funcionam no Centro-Escola e têm competências próprias definidas por lei. Estão sob a direta responsabilidade do chefe de serviços de administração escolar e dependem hierarquicamente do diretor.

2. O horário de funcionamento ao público é das nove às doze horas e trinta minutos, e das catorze às dezassete e trinta minutos, podendo

excepcionalmente ser alterado por determinação do diretor, ouvido o chefe de serviços.

Artigo 108º

Reprografia

1. O serviço de reprografia funciona num único espaço, Bloco B, para toda a comunidade escolar.

2. O horário e normas de funcionamento constam de regulamentação específica definida anualmente pelo diretor.

Artigo 109º

Bar/Bufete

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

2. O horário e normas de funcionamento constarão de regulamento específico definido anualmente pelo diretor.

CAPÍTULO VII

Direitos e deveres dos membros da comunidade

Secção I

Responsabilidade e Autonomia

Artigo 110º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 111º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 112º

Papel especial dos professores

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

2. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no

sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Independentemente do dever de cumprir o seu próprio Código de Ética e de Conduta, os professores devem conhecer o Código de Ética e de Conduta dos Alunos e assumir as responsabilidades específicas na orientação educativa dos alunos para com os valores da escola e para o cumprimento das regras instituídas.

Artigo 113º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino, designadamente ajudando-o a assumir compromissos e a pôr em prática os valores defendidos no Código de Ética e de Conduta dos Alunos da EPDRG;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como este regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por

acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor

Artigo 114º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 127.º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 132.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 142º e 143º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento interno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, de acordo com a legislação em vigor.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 75.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 119.º.

6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 142.º e 143.º do presente regulamento.

Artigo 115.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo

estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor -geral da administração escolar, por proposta do diretor da, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto neste regulamento em matéria de contraordenações, é aplicado o previsto na legislação em vigor.

Artigo 116º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto, por este regulamento, e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do aluno, pelo Código de Ética e de Conduta dos Alunos, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 117º

Papel do pessoal não docente das escolas

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

2. No exercício da ação educativa, o pessoal não docente deve orientar os alunos para o cumprimento do Código de Ética e de Conduta da Escola.

3. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

4. O pessoal não docente da escola deve realizar formação adequada à sua prática profissional;

Artigo 118º

Regras de convivência

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

2. Alunos, funcionários e professores, devem ser assíduos e pontuais no cumprimento dos seus deveres funcionais.

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

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

5. Qualquer outro tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixada depois do conhecimento e aprovação dos órgãos de gestão da escola.

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

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

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

9. Professores, alunos e funcionários devem colaborar no sentido de criar condições para a realização de atividades recreativas, desportivas e culturais na escola.

10. Todos os elementos da comunidade escolar são corresponsáveis pelo cumprimento das normas expressas neste regulamento.

Artigo 119º

Intervenção de outras entidades

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor da escola diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor da escola, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor da escola deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor da escola comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção II Alunos

Subsecção I Direitos e Deveres do aluno

Artigo 120º Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da

Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 121º Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino, nomeadamente os previstos no artigo 6º deste regulamento;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Receber no início do ano da sua primeira matrícula um cartão magnético de identificação.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 122º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento interno.

a) A associação de estudantes rege-se pelos princípios básicos do associativismo previstos na lei;

b) Constituem objetivos 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 atividades de índole cultural, recreativa e desportiva;

- Cooperar com os órgãos e estruturas educativas da escola.

2 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e o subdelegado de turma, eleitos anualmente por voto secreto e presencial nos primeiros 30 dias após o início do ano letivo, têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 123º

Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do estipulado no artigo 116º e demais deveres previstos neste regulamento, de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e este regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
2. Para além dos deveres acima referidos o aluno deve ainda:
- a) Entrar na sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- b) Justificar as faltas num período de 3 dias úteis a contar da primeira falta;
- c) Respeitar as normas de higiene, limpeza e segurança;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

d) Não permanecer em corredores e locais de acessos às aulas enquanto decorrem aulas de outras turmas, a fim de não prejudicarem o normal funcionamento das mesmas;

e) Proceder ao pagamento de propinas, taxas e coimas dentro dos prazos estabelecidos, quando devidas nos termos legais.

3. Para além dos deveres acima referidos, o aluno deve ainda:

a) Ser diariamente portador do cartão magnético de identificação, que deve apresentar sempre que solicitado por elementos do pessoal docente, auxiliar ou administrativo, cuidando pelo cumprimento das suas normas de utilização;

b) Em caso de danos no cartão magnético de identificação imputáveis ao aluno, a substituição do mesmo fica sujeita ao pagamento de uma coima que dependerá dos custos reais com a aquisição do cartão por parte da escola;

c) Cumprir a ordem de saída da sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma;

d) Conhecer a legislação e demais normativos respeitantes à frequência e assiduidade.

Subsecção II Dever de assiduidade

Artigo 124º Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 121º e do nº 3 do presente artigo.

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

3. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações do professor, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 125º

Faltas e a sua natureza

1. De acordo com a legislação em vigor, são previstas faltas justificadas e faltas injustificadas.

2. A falta é a ausência a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.

3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

4. Todas as faltas são registadas no livro de ponto e, posteriormente, registadas pelo diretor de turma nos suportes administrativos em uso na escola de forma atualizada para que possam, em permanência, ser consultadas para finalidades pedagógicas e administrativas.

5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.

6. As faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, são consideradas faltas injustificadas e são equiparadas a faltas de presença.

Artigo 126º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 127º

Justificação de faltas

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

1. São consideradas justificadas, as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Por isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração de autoridade sanitária competente;

c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Por nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Por assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto, de amamentação, de acordo com a legislação em vigor;

h) Ato decorrente de religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas

de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não

suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, em uso na escola.

3 - O diretor de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos do estabelecido no nº 2 do artigo 130º deste regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

6. Nas situações omissas nos pontos anteriores aplica-se o previsto na legislação em vigor.

Artigo 128º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;

e) Resulte de falta de material/equipamento, o atraso.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. Na situação prevista na alínea d), ordem de saída da sala de aula, o professor deve registar a respetiva falta e comunicar o caso, por escrito, ao diretor de turma,

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

no prazo máximo de vinte e quatro horas, o qual deverá, de imediato, comunicar a situação ao encarregado de educação se se tratar de um aluno menor de idade.

4. Na situação prevista na alínea e), o professor deve informar o diretor de turma, no prazo de vinte e quatro horas, de que a falta teve origem na ausência de material/equipamento

5. As faltas injustificadas previstas nas alíneas a), b) e c), são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 129º

Perda de apoios por falta de assiduidade

1. A concessão aos formandos de bolsas ou outros apoios previstos na legislação em vigor está dependente da assiduidade.

2. A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas, só terá lugar quando estas sejam justificadas de acordo com o artigo 127º deste regulamento.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas as faltas até 5% do número de horas totais da formação.

4. Todas as faltas injustificadas e justificadas, mas não repostas, que ultrapassem o limite a que se refere o número anterior, determinam o corte dos apoios no mês seguinte àquele em que as mesmas foram dadas.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, o corte é calculado nos termos da lei.

Artigo 130º

Cumprimento do plano de estudos

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos cursos de educação formação, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

b) 95% da carga horária da FCT dos cursos profissionais e do estágio nos cursos de educação formação.

2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola assegura:

a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;

b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

c) O prolongamento da FCT/estágio a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 131º

Recuperação de assiduidade

1. A recuperação de assiduidade prevista no nº 2 do artº anterior é realizada para além do horário normal da turma, em espaço horário semanal próprio ou em período de pausa letiva, em local a determinar consoante a natureza da disciplina, ou módulo, ou área de formação, cabendo ao respetivo docente, articulando com o Diretor de turma, definir plano de ocupação do aluno propondo as atividades que este deverá, autonomamente mas sob orientação de um professor, realizar nas disciplinas/módulos em que se registam as faltas.

2. Em conformidade com o previsto na alínea a) do nº 2 do artigo 130º, todas as faltas devidamente justificadas deverão ser repostas, devendo o Diretor de turma, semanalmente, encaminhar os alunos para recuperação da assiduidade modular.

3. A recuperação da assiduidade/compensação de aulas deve ser registada na plataforma digital de gestão do currículo, acompanhada pela Diretora de turma, sob controlo da respetiva Diretora de curso.

Artigo 132º

Excesso grave de faltas

1. O limite de faltas injustificadas é de:

a). 10% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais;

b) 10% da carga horária total da disciplina ou domínio, no caso dos cursos de educação formação;

c) 5% da carga horária da FCT, no caso de ambas as formações.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. Para efeitos do disposto no n.º 1, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 139.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 140.º

Artigo 133º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 114.º e 115.º do presente regulamento.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 134º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 132.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 139º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

7. O cumprimento das medidas de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

8. As matérias a trabalhar nas medidas de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

9. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

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

11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

12. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no artº 139º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

13. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 132º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

14. O disposto nos nºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede deste regulamento interno.

Subsecção III Disciplina

Artigo 135º Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 139.º e nos artigos 140.º a 145.º.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 139.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 139.º, 142.º e 143.º.

Artigo 136º

Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor da escola.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor da escola.

Subsecção IV

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 137º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 138º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como ao acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 139º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do art. 137º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:

- a) A advertência
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo aquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor da escola que, para o efeito, procede à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

9. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

10. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

11. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

12. Sem prejuízo do previsto no número anterior, o diretor, sob proposta do conselho de turma, o qual deve ouvir o responsável pelos serviços de psicologia e orientação, organiza um programa que tenha como base a realização de atividades de integração escolar nos seguintes termos:

- a) Realização de atividades de natureza prática no âmbito da componente técnica, tecnológica e prática do curso em que o aluno está inserido;
- b) Execução de trabalhos didáticos ou de organização a designar;
- c) Realização de tarefas de cooperação em eventos que constem do plano anual de atividades da escola;
- d) Atividades de limpeza dos diferentes espaços escolares;
- e) Prestação de serviços em espaços escolares e/ou à turma;
- f) Atividades de apoio ao diretor de turma ou a outros serviços de escola;

13. O diretor de turma e os restantes professores da turma, em colaboração com os auxiliares de ação educativa serão responsáveis pela observação do grau de cumprimento das atividades, e elaboração de um relatório a arquivar no processo individual do aluno.

14. No que concerne à aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos às atividades letivas, determina-se que se enquadrem neste ponto as seguintes situações:

- a) Acesso a jogos de entretenimento;

b) Acesso a áreas da escola a definir, em conformidade com o caso específico.

15. A medida em causa é aplicada pelo diretor ouvido o diretor de turma e compreende o tipo de condicionamento a aplicar e o respetivo período de tempo durante o qual deve ser aplicado esse condicionamento.

16. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

17. Outras situações omissas neste regulamento serão resolvidas pela legislação em vigor.

Artigo 140º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção da escola, com conhecimento ao diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor da escola nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 142.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 138.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 141º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 139º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 142º

Medidas disciplinares sancionatórias Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 138º é do diretor da escola.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 138º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável, ou o arquivamento do processo.

10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

11. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subseqüentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 138º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos

Artigo 143º

Celeridade do procedimento disciplinar

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 144º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor da escola considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos do artigo 142º deste regulamento.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 140º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 142º.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 130º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor da escola serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação de segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 145º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 140º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação respetiva.

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 146º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, do núcleo do apoio e ou das equipas multidisciplinares, a definir, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 147º

Equipas multidisciplinares

1. A EPDRG pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores - tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco.

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 114.º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 116.º;

k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. Nos termos do n.º 1, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

SECÇÃO IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 148.º

Recursos

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:

a) Ao conselho geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 140.º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 145.º.

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 149.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SECÇÃO V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 150.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 151º

Intervenção dos pais ou encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SECÇÃO VI **Avaliação**

Artigo 152º

Princípios orientadores

1. A avaliação tem carácter essencialmente contínuo e formativo visando:

a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas,

quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitivo, afetiva, relacional, social e psicomotora;

c) Certificar a aprendizagem realizada;

d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento

e) A participação e a responsabilização de todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem;

e) Fornecer elementos de controlo sobre a sua própria organização, permitindo a introdução das alterações necessárias a um constante aperfeiçoamento.

f) Promover o desenvolvimento de competências que o capacitem para o exercício da profissão

3. O Regulamento da Avaliação/Critérios da Avaliação da Escola, anexo a este regulamento interno, define os modelos de avaliação adotados pela escola para cada uma das tipologias da oferta formativa, e enquadram-se na lei em vigor.

Artigo 153º

Regime de progressão e classificação final

1. O regime de progressão e classificação final dos cursos ministrados na EPDRG rege-se pela legislação em vigor para cada tipologia de formação e está definido no Regulamento da Avaliação/Critérios de Avaliação da Escola, anexo a este regulamento.

2. O conselho pedagógico aprovará e publicará um regulamento próprio para a avaliação bem como para a FCT, a PAP e a PAF, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 154º

Recuperação de módulos

1. Por acordo com o professor que leciona o módulo, os alunos podem, a todo o tempo, recuperar as aprendizagens.

2. Durante o ano letivo é facultada ainda a possibilidade aos alunos dos cursos profissionais, que não obtiveram aprovação em módulos, de requererem a avaliação dos mesmos, em prova de avaliação sumativa extraordinária, nas condições a determinar anualmente pelo conselho pedagógico.

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

3. O período de avaliação sumativa extraordinária decorrerá, em cada ano escolar, em 3 momentos:

- Início do 2º período;
- Início do 3º período;
- Primeira ou segunda semana de Setembro.

4. Sempre que o aluno não obtenha aprovação, após a recuperação, no módulo que foi lecionado num período, fica automaticamente inscrito na avaliação extraordinária, até ao limite de 3 módulos, no trimestre, imediatamente a seguir ao período em avaliação, sem pagamento de qualquer taxa.

5. A recuperação prevista no nº 1 deve ser realizada conjuntamente com a reposição de assiduidade no caso de alunos com excesso de faltas, em acordo com o previsto no artigo 131º.

SECÇÃO VII **Distinção e Mérito Escolar**

Artigo 155º **Distinção e Prémio de mérito**

1. Anualmente, para efeitos do disposto na alínea e) do artigo 121º, serão distinguidos em cerimónia a incluir no Plano de Atividades da escola, todos os alunos que se destacaram e atribuído um prémio de mérito por oferta formativa, conforme regulamento específico da escola criado para o efeito, para distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- Os resultados escolares;
- A superação de dificuldades e a recuperação modular;
- As competências profissionais (em contexto de trabalho);
- A solidariedade e cidadania;
- A assiduidade
- O Desporto
- Inovação e criatividade/melhor projeto PAP

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. Serão estabelecidas parcerias com empresas, entidades e organizações da região no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

CAPÍTULO VIII **Pessoal Docente**

Secção I **Direitos**

Artigo 156º **Direitos profissionais**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do presente regulamento.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- Direito de participação no processo educativo;
- Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- Direito ao apoio técnico, material e documental;
- Direito à segurança na atividade profissional;
- Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 157º **Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

- O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 158º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

- a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
- b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira

Artigo 159º

Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educação.

Artigo 160º

Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 161º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Secção II Deveres

Artigo 162º Deveres gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos da Lei, deve ter presente os princípios consubstanciados no Código de Ética e de Conduta dos trabalhadores da EPDRG, estando obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e do desenvolvimento de relações de respeito e mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

3. São, ainda, deveres do pessoal docente, os previstos no artigo 89º deste regulamento.

Artigo 163º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou

psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

- i) Colaborar na prevenção e detenção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- g) Orientar os alunos na assunção dos valores da escola e no cumprimento do seu Código de Ética e de Conduta, em contexto escolar.

Artigo 164º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e os outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 165º

Deveres para com os pais ou encarregados de educação

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais ou encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros assuntos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para pais ou encarregados de educação que fomentem o seu desenvolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Secção III **Pessoal não Docente**

Artigo 166º **Conceito**

Entende-se por pessoal não docente o conjunto dos membros da comunidade escolar formado pelos coordenadores técnicos, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Artigo 167º **Direitos**

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

- a) Ver respeitada pela sua integridade moral e física por parte de qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) A consideração pelas funções que lhe são atribuídas e usufruto dos benefícios que lhe são conferidos nos termos da Lei;
- c) Possuir condições de trabalho adequadas às tarefas que desempenha;
- d) Conhecer as normas e horários de todos os serviços da escola;
- e) O respeito pelo seu horário laboral;

- f) Ser consultado e informado de quaisquer alterações de horário ou redefinições de funções específicas, por força das circunstâncias ou interesses da escola, obedecendo ao princípio de prioridade de conveniência de serviço;
- g) A representação nos órgãos e estruturas educativas da escola;
- h) A informação e acesso à legislação que diga respeito à sua atividade e desempenho profissional;
- i) Ser avaliado, anualmente, no que concerne ao seu desempenho profissional de acordo com os critérios legais;
- j) Participar nas iniciativas da escola sem pôr em causa o normal funcionamento dos serviços;
- k) Participar no processo educativo dos alunos.

Artigo 168º **Deveres**

1. O pessoal não docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos da Lei, deve ter presente os princípios consubstanciados no Código de Ética e de Conduta dos trabalhadores da EPDRG, estando obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário;
- b) Realizar as tarefas que lhe são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito das suas funções;
- c) Manter a higiene, a limpeza e a conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- d) Ser responsável por todos os materiais e instalações à sua guarda e comunicar ao superior hierárquico eventuais danos ou extravios verificados;
- e) Respeitar e fazer respeitar pessoas, bens e serviços;
- f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, respeitando as diretivas e orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos;
- g) Conhecer e cumprir o R.I.;
- h) Comunicar ao superior hierárquico o incumprimento do R.I. praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
- i) Conhecer a legislação aplicável à sua atividade profissional;
- j) Comunicar ao diretor os pedidos de dispensa solicitados ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria;
- k) Não abandonar o seu serviço sem autorização do superior hierárquico;
- l) Atender educada e gentilmente as solicitações dos utentes dos diversos serviços;
- m) Prestar aos membros da comunidade educativa, principalmente aos alunos, o apoio e

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

acompanhamento necessários em situação de emergência médica.

n) Conhecer e pôr em prática as responsabilidades específicas do pessoal não docente que constam do Código de Ética e de Conduta dos alunos e, na sua ação educativa, ajudar a levar os alunos a operacionalizar os valores, princípios e regras a eles cometidos.

2. São, ainda, deveres do pessoal não docente, os previstos no artigo 93º deste regulamento e as responsabilidades específicas.

CAPITULO IX **Disposições finais**

Artigo 169º **Disposições Finais**

1. A aplicação do R.I. é garantida pela diretora, pelo conselho pedagógico e pelo conselho geral.
2. Às situações não previstas no R.I. é aplicável a lei geral.
3. A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do R.I. compete à diretora que para o efeito poderá consultar os órgãos competentes.
4. O R.I. entra em vigor imediatamente após aprovação por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
5. O presente R.I. deve ser divulgado, no início de cada ano letivo, a todos os membros da comunidade educativa e estar disponível para consulta permanente na biblioteca, nos serviços administrativos e na direção e disponível na página eletrónica da escola.
6. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o R.I. é revisto ordinariamente de quatro em quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, sendo aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.